ESTIMATES

Registry of the Federal Court of Canada

2003-2004
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

(1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before March 31 and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

(2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2003.

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Communication Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.communication.gc.ca

Catalogue No.: BT31-2/2004-III-23
ISBN: 0-660-62260-2

Registry of the Federal Court of Canada

2003-2004 Estimates

Part III - Report on Plans and Priorities

Martin Cauchon
Minister of Justice and
Attorney General of Canada

103-04558/

Table of Contents

Section I: Message 1

Administrator's Message 1
Management Representation Statement 2

Section II: Raison d'être 3

Section III: Planning Overview 6

Section IV: Plans and Priorities by Strategic Outcomes 12

4.1 Strategic priority—Improve access to the court system 15
4.2 Strategic priority—Promote judicial independence 18
4.3 Strategic priority—Improve service delivery 20
4.4 Strategic priority—Sustain competent workforce 22
4.5 Strategic priority—Improve security 24
4.6 Strategic priority—Improve management practices 26
4.7 Strategic priority—Achieve cost savings 28

Section V: Organization 31

Figure V-1—Organization Distribution of 2003-2004 Planned Spending 33

Section VI: Annexes 34

Table VI-1—Non-Respendable Revenue 34
Table VI-2—Net Cost of Program for 2003-2004 34
Table VI-3—Key Government Themes and Management Initiatives 35

Section VII: Additional Information 36

Contacts for Further Information 36
Some Statutes under which the Federal Court of Canada Exercises Jurisdiction 39

Index 42

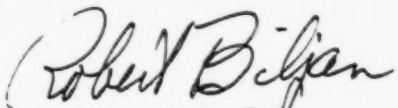
Section I: Message from the Administrator of the Federal Court

The 1997 Auditor General's *Report on the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada* recommended the merger of the registries of the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada. The *Report*, on page 3, stated that this could result in a potential savings of $4.1 million per year after "one-time transition costs".[1] Operational efficiencies and savings will occur in future years, particularly once the merged operations are collocated into a single premises, as in Ottawa, Toronto, and Montreal.

At the same time, this consolidation presents a major opportunity for the Courts Administration Service to be at the forefront in introducing electronic filing, creating a modern case management environment, adding technological innovations into court proceedings, and establishing the Courts Administration Service as a leader in providing access to court systems and improving service delivery. The new Courts Administration Service will also have the opportunity to implement a new Modern Management regime.

Other challenges lie ahead. The introduction of new legislative and regulatory changes, the growth in both the size and complexity of the caseload, increases in the number of judges and prothonotaries, and client expectations in terms of service are putting increased pressure on the Registry's resource base. The Registry has implemented a number of cost-savings measures, such as videoconferencing—however, overall savings for related organizations on judges' and public travel as well as time have been partially offset by increasing telecommunication costs for the Registry.

As experienced elsewhere in the Government, the Registry is facing challenges in recruiting and retaining qualified staff, and in ensuring appropriate succession planning. Security is another key priority, particularly with the passage of the *Anti-terrorism Act*. The Registry conducted a review of its security practices, and must now move ahead with the establishment of a comprehensive nation-wide security program. Security will be a key consideration in a number of major facilities projects that are currently underway, including new judicial buildings in Ottawa and Toronto. These are long-term projects that will need to be managed closely in collaboration with Public Works and Government Services Canada.



Administrator of the Court

[1] It should be noted that this $4.1 million included potential savings not only for the Registry of the Federal Court but also for other organizations such as: the Tax Court of Canada, the Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs, and Public Works and Government Services Canada (PWGSC).

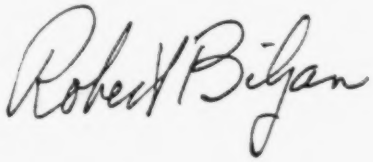
Management Representation Statement

I submit, for tabling in Parliament, the 2003-2004 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Registry of the Federal Court of Canada.

This document has been prepared based on the reporting principles and disclosure requirements contained in the *Guide to the preparation of the 2003-2004 Report on Plans and Priorities*:

- It accurately portrays the Registry's plans and priorities.
- The planned spending information in this document is consistent with the directions provided in the Minister of Finance's Budget and by TBS.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying Registry information and management systems.

The reporting structure, on which this document is based, has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.



Robert Biljan
Administrator

February 10, 2003

Section II: Raison d'être

The Federal Court of Canada, as a superior court of record, exists to provide a court of law, equity and admiralty for the better administration of the laws of Canada. In its role of supporting the Federal Court and the Court Martial Appeal Court of Canada (CMAC), the Registry pursues the vision that all persons must have effective access to the courts, including the opportunity to resolve disputes without undue cost, hardship, delay, or inconvenience. The Registry's operations provide administrative support services necessary to the courts. The Registry's services enable the judges/prothonotaries, as well as quasi-judicial boards, commissions and tribunals, to deposit their judgments and orders in accordance with enabling legislation. The Registry is committed to:

- **Ensuring that all persons have effective access to the Court.** As the Federal Court of Canada is an itinerant court, the Registry provides the judicial, administrative and technological support as well as the facilities across the country necessary to enable the Court to sit and transact business at any place in Canada, as close in proximity as may be, for the convenience of the parties. This also means ensuring that costs of access are reasonable, fair and affordable.
- **Ensuring judicial independence.** The Registry requires sufficient capabilities (e.g., human resources, infrastructure, funding) to support the Federal Court of Canada.
- **Improving the level and efficiency of services to the Court and to the parties in resolving disputes fairly and efficiently.** The Registry continually strives to ensure that judges/prothonotaries and other individuals who have contact with the Registry such as litigants, witnesses, or parties, receive responsive and efficient support. This includes providing the best possible environment for the Court in terms of technology and facilities. The Registry ensures that regular users of the Court have the opportunity to resolve disputes efficiently, effectively and fairly, and that they are treated with courtesy and respect.
- **Ensuring that facilities are safe, accessible and convenient to use.** Facilities must meet security and accessibility requirements and standards of quality of service.
- **Ensuring that records of all decisions and actions are accurate and properly preserved.** The Registry serves as the repository of all legal documents filed.

Mandate

The Registry derives its authority from the *Federal Court Act*, and is mandated as the repository for the filing and issuing of documents on all cases brought before the Court, in accordance with the *Federal Court Rules 1998*, and the *Federal Court Immigration Rules*; and similarly for the Court Martial Appeal Court of Canada (CMAC) under the *Court Martial Appeal Court Rules*. All matters between judges, prothonotaries, litigants and legal counsel must flow through the Registry for the record.

Under Sections 74 to 76 of the *Judges Act*, the Administrator of the Federal Court, as the Deputy of the Commissioner for Federal Judicial Affairs, is also accountable for ensuring proper resourcing of the Program.

Section 3 of the *Federal Court Act*, R.S.C. 1985, c. F-7, establishes the Federal Court of Canada as "a superior court of record having civil and criminal jurisdiction for the better administration of the laws of Canada". The Court has jurisdiction over cases by and against the Crown; appeals under numerous federal statutes; disputes in various commercial matters including admiralty and intellectual property; and the authority to review decisions of federal boards, tribunals and commissions, including decisions of the Immigration and Refugee Board (IRB). The Federal Court of Canada determines issues of federal law transcending provincial boundaries. A list of the statutes administered by the Federal Court can be found in the "Additional Information" section later in this report.

Judges of the Federal Court are also members of the Court Martial Appeal Court of Canada (CMAC) established by the *National Defence Act* (R.S.C. 1985, c. N-5). Section 234 establishes the Court Martial Appeal Court of Canada and Section 236 provides that the officers of the Registry of the Federal Court of Canada are *ex officio* officers of the Registry of the Court Martial Appeal Court of Canada.

With the promulgation of the *Courts Administration Service Act*, the new organization will assume the mandates as described above.

Mission

> ***The Registry of the Federal Court is committed to provide administrative services necessary to resolve cases fairly, without delay, with an efficient, effective, economic application of the resources necessary to accomplish our objectives.***

Recognizing the importance of justice and the rule of law in our society, the Registry is dedicated to:

- Providing the Court and litigants with the administrative services necessary for fair and prompt resolution of cases in both official languages;
- Discharging its mandate throughout Canada as a national organization of trained and knowledgeable people, as developed in consultation with the judiciary;
- Operating the Registry offices at a regional level to render uniform services and standards throughout the country; regional directors are responsible for the delivery of all services within their respective regions;
- Providing appropriate facilities to enable the Court to manage and adjudicate cases uniformly across Canada; public areas of our facilities are safe and efficient, in keeping with our standards of quality service;
- Improving service to the public and to the Court through continuing development of technology and systems that streamline the management of information and keep pace with technological advancements;
- Mutual respect between the judiciary and court administrators for the part each plays in the administration of justice; and
- Common values and commitment to quality service standards.

Section III: Planning Overview

Principal responsibilities of the Registry are meeting the requirements for offices of the Court, filing of documents, maintaining records, arranging for and conduct of Court sittings, and providing public access to the Court's records. Examples of specific functions carried out by the Registry include:

- Providing services to litigants, their counsel, the judges and prothonotaries of the Court, such as library services, case scheduling, case management/processing and courtroom operations
- Informing litigants on rules of practice, court directives and procedures
- Maintenance of court records
- Processing documents filed by or issued to litigants, and recording all proceedings
- Depository to allow for the enforcement of decisions made by this Court and other federal tribunals, such as the Canada Industrial Relations Board and Canadian Human Rights Tribunal
- Providing appropriate facilities and security

Critical issues and trends

The overall challenge for the Registry has been that of supporting an increasing caseload with constrained resources. Generally speaking, the Registry's operating budget has been virtually static, except for a modest temporary increase in the last two years. Having absorbed the costs of new services and technologies to support the *Rules* of the Court, the costs of staff to support newly-appointed judges, the costs of the escalating demand for translation services for hearings and the issuance of judgments and centrally-imposed obligations, the ability of the Registry to fund future innovations or externally-imposed requirements is extremely limited, without any additional resources.

Key challenges for the Federal Court and the Registry include the increasing workload and complexity of the caseload to be supported, the impending consolidation with the Tax Court of Canada, and the development/collocation of facilities. More specifically, these are:

- **Support for existing judges/prothonotaries**—General trends indicate a growth in caseload as well as lengthier proceedings, increasing complexity of cases, and more time being spent on various methods of alternative dispute resolution.
- **New legislative and regulatory changes**—For example, those embodied in the *Immigration and Refugee Protection Act* and the *Anti-terrorism Act* which has caused an increase in security cases; and the amendment of the *Federal Court Rules, 1998* to permit class action proceedings.
- **Increase in aboriginal cases**—The Court is hearing several multi-year cases.
- **Ongoing citizenship revocation cases**—These cases are particularly costly due to the onerous aspects of overseas travel and security.
- **Increasing operating costs**—Particularly for statutorily-mandated translation services; as well as to cope with increasing demand for services such as alternate dispute resolution measures; case management; and simultaneous interpretation, not only for official languages but for others as well.
- **Increasing client expectations**—Litigants expect cases to be resolved more quickly and at lesser costs. There are increasing pressures to develop and introduce new services, such as electronic filing and videoconferencing.
- **Keeping up with technological advancements**—The Registry has taken a lead role in pursuing electronic filing and has implemented technological improvements to foster better communications, case management and the sharing of information.
- **Consolidation and streamlining of services**—A number of initiatives, such as the consolidation of administrative services of the Registry of the Federal Court and the Tax Court of Canada, the consolidation and collocation of court facilities across the country, and the introduction of electronic filing are intended to achieve cost savings and increase the quality of service. Although these initiatives have clear long-term cost-saving benefits, the Registry is nevertheless having to address short-term funding requirements within its existing resources.

Significant ongoing initiatives and plans

The Registry has adopted many of the recommendations to reduce costs outlined in the Auditor General's 1997 *Report on the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada*. Key initiatives currently underway include:

- **Consolidation of administrative services**—Efforts are ongoing to consolidate the administrative services of the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada into a new organization to be known as the "Courts Administration Service". This consolidation will include local operations of both registries across Canada.
- **Collocation of facilities**—Efforts to collocate with the Tax Court of Canada include the detailed design and preparations for the approval of a Federal Judicial Building in Ottawa; the establishment of the Federal Judicial Centre in Toronto; and a collocation project in Montreal. Collocation in Vancouver occurred in 2000.
- **Electronic filing**—The Registry's efforts towards the adoption of standards to facilitate electronic filing into the Court through the Electronic Filing Project Advisory Committee (EPAC) are no longer funded. This major horizontal initiative involved some 42 federal judicial and quasi-judicial bodies. The Registry is continuing with projects on a pilot basis. Examples include a partnership with QuickLaw. Discussions are also underway with Canada Customs and Revenue Agency (CCRA) regarding the electronic registration of legal documents.
- **Staff recruitment and retention**— Legislation, increasing the number of judges, has put additional pressure on recruiting and retaining qualified Registry support staff. The Registry faces a challenge in retaining experienced officers due to increasing competition for staff with other quasi-judicial tribunals. Strategies are needed to retain staff—this will require a continued focus on recruitment, training, a possible examination of classification levels, and succession planning.
- **Improving security**—Heightened security requirements since September 11, 2001 have led the Registry to initiate a comprehensive nation-wide security program for judges, prothonotaries, employees, litigants, and the general public. This has led to renewed emphasis on emergency preparedness and planning for the continuity of services in the event of a national crisis or disaster.
- **Ongoing improvements to the case management system**—Improvements continue to be made to the Registry's automated case management system and environment.

- **Improving management practices**—A continued focus on learning, the integration of financial information and salary management systems, the development of performance measures, risk management, and accountability structures.

Risks

Program delivery to the judges, prothonotaries and the Canadian public could be adversely affected in the short- and long-term. Key risks include:

- **Increasing case backlog and delays**—An increase in the pending inventory of cases, delays in the hearing and/or disposition of cases, and increased client dissatisfaction could result.
- **Impact on the mandate of the Federal Court**—The Registry must be able to handle new demands on the Federal Court in a timely and professional manner to ensure that justice is delivered in a cost-effective manner without unduly affecting the smooth flow of the litigation process.

Stakeholders and strategic relationships

- **The Tax Court of Canada**—Given the upcoming consolidation of administrative services and the collocation of facilities.

- **Public Works and Government Services Canada (PWGSC)**—Given the intense focus at this time on the development of facilities in Ottawa and Toronto, collocation across the country, and several upcoming lease renewals.

- **Federal departments**—Although the courts are independent of these organizations, federal departments initiate new government legislation and policies that have a direct bearing on the Court's case workload. For example, such organizations include: the Department of Justice, Citizenship and Immigration Canada (CIC), the Immigration and Refugee Board (IRB), and Indian and Northern Affairs. The Registry will also be collaborating with other departments and agencies (e.g., CCRA) in electronic filing projects.

- **Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs**—Provides administrative support, in accordance with law, to the federal judiciary.

- **Provinces and territories**—Of the 16 Registry local offices, seven are collocated and staffed by provincial/territorial court employees on a contract basis. (A list of the local offices of the Federal Court is provided in Section VII-Additional Information).

- **The Canadian Bar Association and provincial bars**—Provide feedback on processes.

- **Tribunals and boards**—Given ongoing efforts made to share facilities and courtrooms across the country. The Registry also provides training support to these organizations (e.g., the Competition Tribunal).

- **Courts in other countries**—For example, there is interest in collaborating with the Federal Court of Australia in developing performance measures for the Registry.

- **Private Sector**—For example, partnerships with organizations such as QuickLaw.

Performance targets

The performance targets for the Federal Court are aligned with time standards set in the *Federal Court Rules, 1998*. These are consistent with targeted time standards for superior trial and appeal courts approved as a statement of goals for the pace of litigation by the Canadian Judicial Council.[2]

The Registry will introduce performance indicators in terms of overall volume and pace of litigation, and changes in the inventory of proceedings pending. Performance systems need to be improved to enable the Registry to monitor the achievement of client quality service standards on an ongoing basis.

2 The standard is as follows: "90% of all civil cases should be settled, tried and or otherwise concluded within six months of filing of readiness and 12 months of the date of case filing." *Canadian Judicial Council Annual Report, 1994-1995*, p. 32.

Section IV: Plans and Priorities by Strategic Outcomes

With a single business line known as **Registry Services**, the Registry is committed to a single strategic outcome defined as the

> ***"management of access to the Federal Court of Canada for the fair resolution of disputes under more than 90 statutes."***

Within this strategic outcome, the Registry has outlined a number of strategic priorities and key initiatives that are either planned or underway in support of these priorities.

Strategic Priorities	Key Initiatives
Improve access to the court	▪ Electronic filing ▪ Videoconferencing and teleconferencing facilities ▪ Increased judicial support for translation ▪ Alternative Dispute Resolution ▪ Barrier-free access ▪ On-line databases of decisions and tools ▪ Acquisition of additional facilities
Promote judicial independence	▪ Public communications in both official languages
Improve service delivery	▪ Improving case management automated system ▪ Technological improvements
Sustain competent workforce	▪ Registry Officer Development Program (RODP) ▪ Learning Needs Analysis ▪ Recruitment ▪ Community College initiative ▪ Succession planning ▪ Increasing the diversity of the workforce ▪ Employee orientation (e.g., handbook) ▪ Preparing for consolidation
Improve security	▪ Emergency preparedness ▪ Nation-wide security program
Improve management practices	▪ Follow-up to Modern Management Capacity Assessment and Public Service Employee Survey ▪ Improvements to corporate systems interfaces ▪ Information Management Project
Achieve cost savings	▪ Consolidation of administrative services ▪ Collocation of facilities

Planned spending. The net cost of the program for the Fiscal Year 2003-2004 is expected to increase by 8% to $51.7 million compared to $47.8 million in the previous Fiscal Year, and then to decrease to $47.2 million during the Fiscal Year 2004-2005, and then to further decrease to $46.5 million in the Fiscal Year 2005-2006. The increase this coming Fiscal Year 2003-2004 reflects approved adjustments in funding as a result of approvals obtained since the Main Estimates. The details of the adjustments are provided on the following page. For example, these adjustments include:

- Funding for judicial resources arising from the amendments made to the *Federal Court Act* as a result of the passage of the *Anti-terrorism Act*.
- Funding for the temporary move of the Federal Court of Appeal from its current premises in the Supreme Court of Canada Building to the Thomas D'Arcy McGee Building.
- Funding to support judges and prothonotaries as well as for aboriginal cases.

Table IV-1—Departmental Planned Spending

($ millions)	Forecast Spending 2002-2003*	**Planned Spending 2003-2004**	Planned Spending 2004-2005	Planned Spending 2005-2006
Budgetary Main Estimates	39.6	**38.2**	39.4	39.4
Non-Budgetary Main Estimates	----	**----**	----	----
Less: Respendable revenue	----	**----**	----	----
Total Main Estimates	39.6	**38.2**	39.4	39.4
Adjustments**	3.3	**7.6**	2.0	2.0
Net Planned Spending	42.9	**45.8**	41.4	41.4
Less: Non-respendable revenue	8.0	**6.8**	6.8	6.8
Plus: Cost of services received without charge	12.9	**12.7**	12.6	11.9
Net Cost of Program	47.8	**51.7**	47.2	46.5
Full-Time Equivalents	477	**481**	491	491

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

** Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Main Estimates and are to include the Budget initiatives and Supplementary Estimates, etc.

4.1 Strategic priority—Improve access to the court system

This strategic priority focuses on better serving and meeting the needs of the people seeking redress through the Court. The Court must be accessible to all citizens. Efforts must be made to promote sensitivity to the diverse clients served by the Court. Users of the Court must be able to conduct their business with relative ease and convenience, and must be treated with a high degree of courtesy and respect. Services must be available in both official languages.

Key initiatives (ongoing priorities)

- **Electronic filing.** As a follow-up to the work done on the adoption of standards and protocols in collaboration with the Electronic Filing Project Advisory Committee (EPAC), the Registry is pursuing the long-term development of e-filing opportunities based on this standard and will be pursuing specific projects to foster electronic service delivery. An example is the existing partnership with QuickLaw regarding web-based decision data bases and other reference tools.
- **Videoconferencing and teleconferencing.** Videoconferencing installations have been established in Montreal, Ottawa, Toronto, Vancouver, Edmonton and Halifax, in order to provide alternative means of access to Court hearings. Teleconferencing is another service available for hearings that provides expedient and inexpensive access to the Court and, as such is often utilized by litigants and their legal representatives for its convenience.
- **Increased judicial support for translation.** The growth in demand for translation services from the Court has grown to far exceed the funds provided, particularly with the appointment of new judges/prothonotaries. Reasons and judgments must be made available in both official languages and there is increased interest in the availability of simultaneous interpretation. The availability of simultaneous interpretation for non-court procedures (i.e., examinations for discovery, mediations, etc.) and for all court hearings is a matter of national concern for litigants and the general public, alike.
- **Modifying courtrooms**. Courtrooms must provide for barrier-free accessibility, assistive technologies, and sound-assist technologies. Furthermore, courtrooms must accommodate large aboriginal and security cases. These are key considerations in the acquisition and development of new facilities.

- **On-line decisions database.** The Federal Court of Canada On-Line Decisions Database, accessible directly from the Federal Court's website, has dramatically decreased the time taken to have decisions posted and has fostered improved communication with those using the database. The Registry continues to investigate methods for improving this service.
- **On-line reference tools.** An example is the certified immigration questions report to which the Bar had requested access. This report will be published on the Federal Court web site where lawyers and the public can reference it. This provides a good example of where the Registry is increasing access to the court and introducing measures that promote efficiencies in the justice system (i.e. by having recourse to this list, litigants and their counsel have a better-informed basis upon which to make Immigration Rule 18(1) requests to the Court).
- **Open Houses/Moot Courts.** The Court and its Registry host Open Houses and other educational events in order to promote knowledge of the Federal Court.

Major plans (new priorities)

- **Pursue selective implementation of electronic filing on a pilot basis.** Opportunities also exist to pursue pilot projects for filing documents on an electronic basis—for example, discussions have been initiated regarding the procedure for the registration of certificates from the Canada Customs and Revenue Agency (CCRA) to obtain the legal means to proceed to collect monies owed to the Crown.
- **Expand videoconferencing and teleconferencing facilities.** If funding permits, expansion of videoconferencing facilities to Winnipeg, Calgary, Québec City and Fredericton is planned.
- **Expand facility space.** Steps have been initiated to acquire additional space in certain areas (e.g., Québec City, Halifax, Vancouver, Calgary, Winnipeg, Edmonton) to meet new space requirements and at the same time improve the security of the facilities.

Key risks

- Legal/technological impediments related to electronic filing, privacy and public access concerns
- Increasing telecommunication costs due to the use of videoconferencing facilities

Key performance measures

- Regular follow-up to Quality Service Standards questionnaires completed by clients

4.2 Strategic priority—Promote judicial independence

The Registry must have sufficient resources to support the Federal Court on a sustained basis to ensure that the Registry's mandate and its statutory obligations to judges, prothonotaries, litigants and the Canadian public is not negatively affected. This means developing the capabilities of the Registry to anticipate future demands and new resource requirements, and ensuring that the Registry is consulted by government departments and agencies regarding the impact of new and proposed legislation so as to better predict upcoming case work. The creation of the Courts Administration Service will also enhance judicial independence by placing administrative services at arm's length from the Government of Canada. Externally, the heightened profile of the Federal Court, and as a corollary of the Registry, as a result of new legislation and the establishment of the Courts Administration Service will require clearly identified communication channels with target audiences.

Key initiatives (ongoing priorities)

- **Development of communications plan.** A proposed strategy has been developed for internal and external communications.
- **Organizational assessment of resource requirements.** The Registry conducted a review of its resource requirements and prepared a business case for the continuation of Program Integrity Round II funding.

Major plans (new priorities)

- **Implement public communications strategy.** This is intended to educate/inform Canadians of the role of the Federal Court of Canada and the Court Martial Appeal Court of Canada (CMAC).

Key risks

- Reduced capacity of the Federal Court and the Registry to accomplish their legislated mandate, with resulting delays in the hearing and/or disposition of cases

Key performance measures

- Public perception of the Federal Court of Canada and the Court Martial Appeal Court of Canada (CMAC)
- Achievement of client service standards
- Throughput time for proceedings/case backlog
- Employee satisfaction and morale

4.3 Strategic priority—Improve service delivery

This strategic priority is focused on improving the procedural aspects of the Registry and therefore touches upon case management, processes, information sharing, communications, rule refinements, and improved support for the judiciary. The Registry is committed to providing its services in the most efficient, effective and economic manner, and to attaining excellence in client service standards vis-à-vis the judiciary, litigants and the general public. As trials and the judicial process are becoming increasingly automated, courts must implement technology in order to provide the most cost effective, efficient and secure services to judges, prothonotaries, counsel and the public. There is increasing pressure on the Registry of the Federal Court to keep abreast of technological advancements in other courts.

Key initiatives (ongoing priorities)

- **Implementation of case management environment**. During the late 1990s, the Registry made the transition to a case management environment. This includes the active supervision by the Court of the progress of cases and introduces new supervisory activities such as status reviews, trial management conferences and specially managed proceedings, or alternative dispute resolution. The Registry uses an integrated system including case inventory, tracking of elapsed time, case scheduling, automated docket recording, remote filing by fax, and statistical analysis.
- **Increased alternate dispute resolution (ADR) measures.** ADR is a structured process in which a judge or prothonotary conducts a mediation, early neutral evaluation, arbitration or mini-trial in order to facilitate a resolution of the dispute without embarking on a formal trial. ADR programs reduce backlogs and provide court services in the face of increasing caseloads. However, such programs have also created new judicial support and space needs.
- **Upgrading of communications technology.** Communications enhancements made by the Registry through Intranet, Internet and e-mail services have had considerable impact on delivering higher level services with fewer resources. Recent examples include: the acquisition of new networking equipment to augment bandwidth within each Registry location in preparation for electronic filing and other information technology initiatives; the updating of the Registry's groupware system in order to improve communications between staff and judges; and the first phase of the migration of the router to the Secure Channel (SCNet) network.

Major plans (new priorities)

- **Continue to refine case management system and tools.** This is a key management tool of the Registry and the Federal Court. Enhancements need to be made on an ongoing basis.
- **Continue to refine performance measures used to monitor quality of service delivery.** A joint initiative is planned with counterparts in the Registry of the Federal Court of Australia to this effect.
- **Implement procedural improvements.** Partner with the Bar and other stakeholders to explore new initiatives such as self-represented access as well as ongoing rule changes to improve procedure.
- **Continue technological enhancements.** Examples include: network circuits optimization and redesign for cost efficiencies and bandwidth optimization; redesign of the Federal Court network IP subnet nationwide; Internet infrastructure management; network rollout to Registry employees and judges; and streamlining technology expenditures and technology implementation.

Key risks

- Not keeping up with latest technology in court proceedings
- Loss of credibility with clients and public

Key performance measures

- Client service standards—The Court applies standards that are consistent with the standards adopted by the Canadian Judicial Council. Key performance targets include:
  - Reducing the time for proceedings (this varies by type of case)
  - The status and age of pending inventory
  - Increasing client satisfaction
- Analysis and follow-up to feedback from Court users collected through service quality questionnaires;
- Internal service standards (e.g., percent uptime level provided by Informatics technical support and network services).

4.4 Strategic priority—Sustain competent workforce

A key priority is that of maintaining a national organization of trained and knowledgeable people. This requires ongoing efforts by the Registry to recruit and retain qualified staff with specialized skills, to foster a continuous learning environment, to provide staff opportunities for development, to renew the workforce through succession planning, and to create a positive and productive work environment. Further, addressing staff uncertainty and concerns over job security as a result of the consolidation of administrative services will also be a priority. Finally, the recent tabling of legislative changes resulting from the Human Resources Modernization Task Force could also have an impact on HR delegated authorities and accountabilities.

Key initiatives (ongoing priorities)

- **Registry Officer Development Program (RODP) to provide training to Registry Officer recruits.** The two-year program consists of 16 modules and provides cross-training and hands-on experience in every facet of Registry operations.
- **A continued emphasis on learning and knowledge sharing.** With the objective of providing a continuous learning environment for staff, the Registry developed a Learning Policy, overseen by a Learning and Development Committee. A Learning Needs Analysis was initiated across the organization, aimed at providing each indeterminate employee with a personal learning plan. The Registry will continue to refine its overall learning strategy and learning approaches at the organization and individual level.
- **Recruitment.** As one means of ensuring an adequate pool of post-secondary graduates, the Registry has established agreements with a number of community colleges across the country where it offers a training module on registry operations.
- **Continued focus on promoting a greater diversity of the workforce and official languages.**
- **Development of Human Resources Information Management System (HRIS).** A major effort went into configuring the new HRIS and transferring data from its predecessor.

- **Staff orientation.** For example, an Employee Handbook is currently being developed as a reference tool for employees to become more familiar with the Registry. In the long-term, this is also seen as a tool to foster greater knowledge sharing across the Registry.

Major plans (new priorities)

- **Support consolidation of administrative services.** The impending consolidation of the administrative services of the Registry of the Federal Court and the Tax Court will generate a number of human resources issues and challenges.
- **Initiate succession planning.** Develop human resource plans, review career streams, conduct career counseling with staff, and consider development opportunities for staff.
- **Improve Registry Officer Development Program (RODP).**
- **Pursue partnering opportunities with colleges.** To support recruitment efforts, help generate a supply of qualified registry personnel, and create greater visibility of the Federal Court.
- **Prepare for the Canadian Human Rights Commission Audit.**

Key risks

- Loss of staff to other courts and registries
- Loss of corporate knowledge

Key performance measures

- Staff retention rates
- Satisfaction levels of staff
- Ability to retain corporate memory and continuity of operations

4.5 Strategic priority—Improve security

In the wake of the September 11, 2001 terrorist events, the Court and its Registry are implementing nation-wide security measures within their facilities to provide the necessary level of readiness and protection for judges, prothonotaries, Registry employees and the public. A number of these measures were identified in a security review. Current anti-terrorism legislation and changes in Canada's refugee policy, which refer whole new classes of cases to the Federal Court, further increase these risks and threats.

Key initiatives (ongoing priorities)

- **Emergency preparedness.** The Federal Court of Canada and Registry have been designated as an Emergency Preparedness Centre (EPC), whereby the Federal Court must continue to perform its judicial duties in the event of an emergency. The Registry is an active member of the *cadre* of federal organizations comprising the Continuity of Constitutional Government Working Group (CCG) under the leadership of the Office of Critical Infrastructure Protection and Emergency Preparedness (OCIPEP). The Registry must keep abreast of developments in other organizations to reach the desired state of readiness.
- **Security review.** During 2001-2002, the Registry undertook a review of the security of premises, operations and staff. (For example, the number of high risk security hearings has tripled in Toronto and there is no courtroom facility that can provide the dichotomy of security and access to the public in Ontario.) The Registry has also conducted a Vulnerability Security Assessment of its network infrastructure.

Major plans (new priorities)

- **Finalize security policies.** Continue and finalize the development of security policies and prioritize the changes required so as to deal appropriately with national security cases.
- **Implement security program.** To provide the necessary level of readiness and protection for judges, prothonotaries and staff, and to implement the revised Government Security Policy.

Key risks

- Lack of safety for judges/prothonotaries, Registry staff, litigants and the public
- Insufficient facilities for national security cases
- Lack of resources to deal with security cases

Key performance measures

- Ability to respond to security-related incidents
- Ability to hear security-related cases

4.6 Strategic priority—Improve management practices

The establishment of the Courts Administration Service provides an opportunity to implement management practices that are more closely aligned with the vision of Modern Management. This will require a renewed focus on strategy and planning, a proactive dialogue on values with managers and staff, a more systematic approach to risk management and performance measurement, and a continued focus on the management of people and the development of a continuous learning environment within the new consolidated Courts Administration Service.

Key initiatives (ongoing priorities)

- **Capacity assessment of management practices.** The Registry recently carried out an assessment of its management practices and began to identify major gaps and priorities for improvement.
- **Upgrading of corporate systems.** Examples include: the implementation of a new Human Resource Information System (HRIS); the establishment of a Salary Management System (SMS); and upgrades to the Free Balance Financial Management System.

Major plans (new priorities)

- **Conduct follow-up to Modern Management Capacity Assessment and Public Service Employee Survey.** To make a more efficient use of resources, the Registry has decided to pursue an integrated approach to implementing the results of the Modern Management Capacity Assessment and of the Public Service Employee Survey. In this way, a comprehensive and coherent action plan will be developed to address improvement areas identified under each assessment. As a first step, the Registry will conduct a gap analysis and identify high priority opportunities. The Registry of the Federal Court and the Tax Court have agreed to develop a joint Modern Management Action Plan. Potential opportunities could include: improvements in risk management, training for managers in modern management practices, the development of a strategic planning process, an internal audit plan, and further development of performance measures and monitoring systems.

- **Conduct follow-up to the Public Service Employee Survey.** This will involve analysis of the survey results, creation of improvement teams, development of action plans, implementation, monitoring and reevaluation of the plans so as to implement remedial action, if required.
- **Update accountability structures under consolidation.** The creation of the Courts Administration Service will require a new Program Reporting and Accountability Structure (PRAS), as well as integration of management processes and practices, including financial signing authorities.
- **Implement integration of the Registry's salary and financial management systems.**
- **Pursue other technological enhancements.** For example, these include enabling Finance to use PKI technology to access CFMRS over a secured channel within the Secure Channel (SCNet) network.
- **Information Management Project.** Develop an information classification system for the administrative files of the Registry of the Federal Court.

Key risks

- The transition process for the Courts Administration Service may have an impact on the implementation and development of modern management initiatives

Key performance measures

- Increased ability to anticipate and obtain necessary resources to support the courts' mandate
- Retention of corporate memory and continuity of service
- Status of implementation of Modern Management Action Plan

4.7 Strategic priority—Achieve cost savings

The main opportunities for cost savings are the consolidation of administrative services as well as greater sharing of local court facilities.

Key initiatives (ongoing priorities)

- **Consolidation of administrative services.** The *Courts Administration Service Act* (formerly Bill C-30), which received Royal Assent on March 27, 2002, legislates the consolidation of the administrative support services of the Federal Court of Appeal, the Court Martial Appeal Court of Canada (CMAC), the Federal Court and the Tax Court of Canada. This resulted from the Auditor General's 1997 *Report on the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada* which stated that potential savings of $4.1 million per year could accrue to the Government from the consolidation of the corporate, administrative and other support services of the courts (although costs would increase during the transition period). Consolidation will require substantial changes in the organization, responsibilities and processes. A range of consolidation activities will be required in the initial years, including merging of the workforces, melding of technologies and systems, integration of processes and service standards, and modifications to accommodations. On the "softer" side, a strong effort will be required during the transition period to establish strong communications between the staff of the courts and to foster teamwork and new working relationships. An internal and external communications strategy and plan will also be required. Looking towards consolidation, the Registry has abolished positions and reduced its complement of senior executives.
- **Collocation of facilities in local offices.** Efforts have been ongoing to share facilities with the Tax Court as well as with other federal and provincial courts and tribunals. The Registry participated in a major study to improve the planning of its facilities. Further, the Registry will soon have to engage in the lease renewals for the local offices in Vancouver, Calgary, Edmonton, Winnipeg, Québec City, and Halifax. Collocation with the Tax Court in Vancouver occurred in 2000.
- **Other cost-savings initiatives.** Examples include: partnering with provincial and territorial courts and private companies such as QuickLaw; limiting the use of court reporters; making more optimal use of technological equipment for large hearings; and delaying projects while awaiting the coming into effect of the Courts Administration Service.

Major plans (new priorities)

- **Establish Federal Judicial Building in Ottawa.** The Registry of the Federal Court, in conjunction with its key partners the Tax Court of Canada, Public Works and Government Services Canada, the Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs, and the Department of Justice, are continuing their efforts to commence the consolidation of facilities in Ottawa. The goal of the initiative is to consolidate the various offices and operations of the Federal Court of Appeal, the Court Martial Appeal Court of Canada, the Federal Court, and the Tax Court of Canada which are presently scattered across the city of Ottawa in one facility. This facility is to be situated in St. Laurent Square, west of the Supreme Court of Canada Building. (The Court of Appeal will be temporarily relocated from the Supreme Court of Canada Building.)

- **Establish Toronto Judicial Centre.** Toronto courtrooms of the Federal Court are presently utilized at over 90% of availability. Court facilities are being stretched to the limit and this will continue until 2005, when the new Toronto facility will be completed and the number of courtrooms will be increased from 9 to 15.

- **Collocation with the Tax Court in Montreal Office.**

Key risks

- Long lead times required to acquire the appropriate number of courtrooms for cases
- Potential cost overruns and/or delays from facility projects. This will require strong cooperation and project management in collaboration with PWGSC
- Changes in government priorities could affect project funding approval and schedule for projects
- The need to manage stakeholder issues and concerns (e.g., design, outward appearances, sustainable development, accessibility issues) introduces significant risks to the projects

Key performance measures

- Actual versus targeted cost savings
- Completion of facility projects as per schedule and on budget

Section V: Organization

Composition of the Court. The Court consists of two divisions: the Federal Court of Appeal and the Federal Court-Trial Division. The full complement of judges for the Federal Court of Appeal comprises the Chief Justice and twelve puisne judges; and that of the Federal Court-Trial Division consists of the Associate Chief Justice and thirty-two puisne judges. This total complement includes the 15 additional positions created by the *Anti-terrorism Act* which the Government has indicated are intended to be filled over time as the need for additional positions is demonstrated. As of the writing of this report, there are ten puisne judges in the Federal Court of Appeal and twenty-two puisne judges in the Federal Court-Trial Division.

In total, the Federal Court also has five prothonotaries, of which one position is vacant. (Prothonotaries are barristers or advocates of a province appointed to assist the Court in the efficient performance of its judicial work, including the hearing and determination of most interlocutory motions to the Court, small claims jurisdiction, case management, pre-trial conferences, mediations, early neutral evaluations and mini-trials). In addition, the Court includes senior judges who have elected supernumerary status under the *Judges Act*. Also, from time to time, a former judge of a superior county or district court may be designated as a deputy judge by the Governor in Council at the request of the Chief Justice.

In addition to their normal duties, judges of the Court are required to devote time to the work of other courts and tribunals, for example serving as Umpires under the *Employment Insurance Act*, or as Chair or Members of the Competition Tribunal, to name but two. Members of both divisions serve as members of the Court Martial Appeal Court of Canada, whose Chief Justice is a senior judge of the Federal Court of Appeal.

Composition of the Registry. The Registry consists of the principal office in Ottawa and sixteen local offices located across Canada. The Registry is headed by an Administrator, who is accountable to the Chief Justice for all administrative matters pertaining to the operation of the Court and the Registry. The following persons report to the Administrator:

- Deputy Administrator, Operations responsible for Appeal Division, Trial Division, the Court Martial Appeal Court and judicial support activities, and financial administration
- Deputy Administrator, Human Resources
- Chief Information Officer
- Director, Administrative and Judicial Services

- Manager, Planning and Communications
- Regional Director, Québec and Atlantic Region
- Regional Director, Ontario Region
- Regional Director, Western Region

Key elements of the Registry organization include:

- **Appeal Division**—Processes appeals and applications for judicial review and assists the Court of Appeal in all proceedings and hearings. This unit produces reports and case and appeal books as required by the *Rules* of the Court.
- **Trial Division**—Processes legal documents and supports the Court in all proceedings and hearings in the jurisdictional areas of Admiralty, Access to Information and Privacy, Crown, Immigration, Intellectual Property and Tax.
- **Corporate Services**—Provides internal support to the Registry in human resources, finance, informatics, administration, official languages, facilities management, security, library services, and planning and communications.
- **Regional Operations**—As an itinerant court, the Federal Court sits and transacts business at any place in Canada, to suit, as nearly as may be, the convenience of the parties. To assist in this obligation, the Registry consists of a principal office in Ottawa and sixteen local offices located across Canada; of these, nine are staffed and operated by Registry employees, and the remaining seven are collocated and staffed by provincial and territorial court employees through contracts. A party to any proceeding may file documents at a regional office, request the issuance of writs or otherwise do business with the Court in either official language. The local offices are listed below. Addresses are provided in Section VII.

Atlantic Region	▪ Fredericton, New Brunswick ▪ Saint John, New Brunswick* ▪ Halifax, Nova Scotia ▪ Charlottetown, Prince Edward Island* ▪ St. John's, Newfoundland*
Quebec Region	▪ Montréal ▪ Québec City
Ontario Region	▪ Toronto
Western Region	▪ Vancouver, British Columbia ▪ Winnipeg, Manitoba ▪ Regina, Saskatchewan* ▪ Saskatoon, Saskatchewan* ▪ Edmonton, Alberta ▪ Calgary, Alberta

	▪ Whitehorse, Yukon* ▪ Yellowknife, North West Territories*

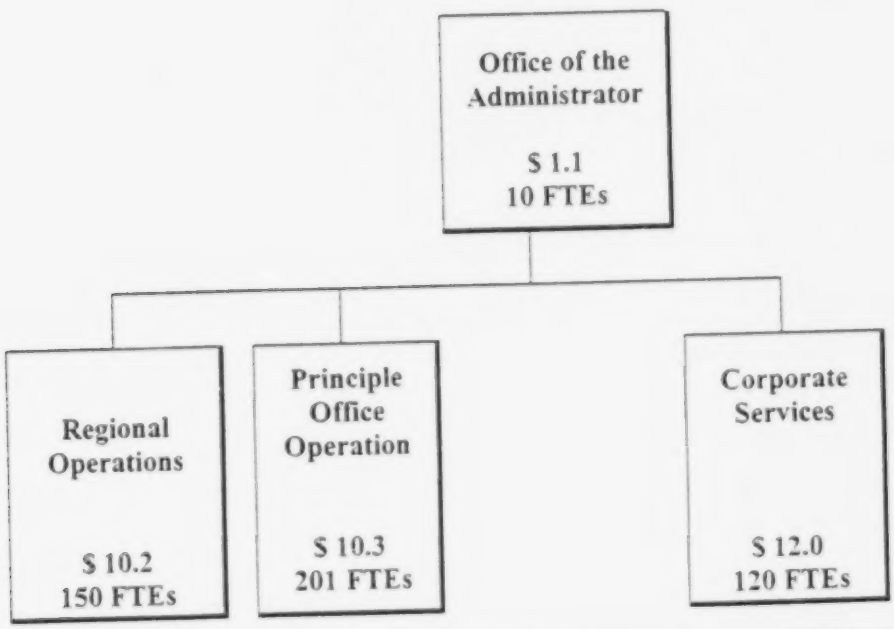
* *Offices staffed by provincial or territorial court employees*

More detailed information on the Federal Court's responsibilities, its rules and procedures, judgments and other publications is available on the Internet at http://www.fct-cf.gc.ca.

Planned spending. The Registry of the Federal Court of Canada plans to carry out its mandate in 2003–2004 with an operating budget of $38.2 million (excluding $4.6 million for Employee Benefit Plans) and 481 Full-Time Equivalents (FTEs). The organizational structure and estimated resource allocation are summarized in Figure V-1, below.

Figure V-1—Organizational Distribution of 2003-2004 Planned Spending

(millions of dollars)



Section VI: Annexes

Table VI-1—Non-Respendable Revenue

($ millions)	Forecast Revenue 2002-2003	Planned Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005	Planned Revenue 2005-2006
Refund of previous years' expenditures	1.0	1.0	1.0	1.0
Service Fees	1.1	1.2	1.2	1.2
Miscellaneous non-tax revenues	5.9	4.6	4.6	4.6
Total Non-Respendable Revenue	**8.0**	**6.8**	**6.8**	**6.8**

Table VI-2—Net Cost of Program for 2003-2004

($ millions)	Registry Services	Total
Net Planned Spending (Total Main Estimates plus adjustments)	45.8	**45.8**
Plus: Services Received without Charge		
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	11.0	**11.0**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS	1.7	**1.7**
Workman's compensation coverage provided by Human Resources Canada	---	---
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	---	---
	12.7	**12.7**
Less: Non-respendable Revenue	6.8	**6.8**
2003-2004 Net Cost of Program	51.7	**51.7**

Table VI-3—Key Government Themes and Management Initiatives

Horizontal/Collective Initiative	Goal of the Initiative	List of Partners	Money Allocated by Partners ($ millions)	Planned Results
Federal Judicial Building, Ottawa	To consolidate offices of the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada presently scattered in downtown Ottawa	▪ Federal Court of Canada ▪ Tax Court of Canada ▪ PWGSC	Still pending Effective Project Authority (EPA)	Construction to begin in late fall 2003 or early spring 2004
Federal Judicial Centre, Toronto	To collocate offices of the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada and to provide required expansion space	▪ Federal Court of Canada ▪ Tax Court of Canada ▪ PWGSC	Request for proposal has been issued for public tender	Completed construction of building by August 2005
Modern Comptrollership	To continue to integrate modern management principles into management culture, systems and accountability regimes	▪ Federal Court of Canada ▪ Tax Court of Canada	N/A	▪ Capacity Assessment Report ▪ Gap analysis (March 2003) ▪ Development/ Implementation of Action Plan (2003-2004)

Section VII: Additional Information

Contacts for Further Information

Principal Office of the Registry of the Federal Court of Canada
434 Queen Street, Ottawa Ontario K1A 0H9
www.fct-cf.gc.ca

Office of the Administrator of the Court, General Enquiries
Pierrette Brunet
Executive Assistant to the Administrator
(613) 995-6719 Facsimile:(613) 941-6197

Operations
Pierre R. Gaudet
Deputy Administrator
(613) 947-2724

Administrative and Judicial Services
Pat Levac, Director
(613) 995-4697 Facsimile: (613) 941-6197

Human Resources
Cathryn Taubman, Deputy Administrator
Francine Cousineau, A/Director
(613) 995-4453

Informatics and Telecommunications
Gary Pinder, Chief Information Officer (CIO)
(613) 992-1584

Informatics & Real Property Services
Mike Prescott, Director
(613) 992-9393

Library
Rosalie Fox, Head Librarian
(613) 995-1382

Media Relations
Chantelle Bowers
Executive Officer to the Chief Justice
(613) 995-5063

Planning and Communications
Lydia Tonelli, Manager
(613) 947-8303

Local Offices

ALBERTA - Calgary
Dan Buell, District Administrator
3rd Floor, 635 Eight Avenue S.W.
T2P 3M3
(403) 292-5920 Facsimile: (403) 292-5329

BRITISH COLUMBIA - Vancouver
Gail M^ac^Iver, Regional Director
P.O. Box 10065
701 West Georgia Street V7Y 1B6
(604) 666-3232 Facsimile: (604) 666-8181

NEW BRUNSWICK - Fredericton
Willa Doyle, District Administrator
Suite 100, 82 Westmorland Street E3B 3L3
(506) 452-3016 Facsimile: (506) 452-3584

ONTARIO - Toronto
Rita Bezuhly, Regional Director
7th Floor, 330 University Avenue M5G 1R7
(416) 973-3356 Facsimile: (416) 954-0647

QUÉBEC - Québec
Diane Perrier, District Administrator
Room 500A, Palais de Justice
300 Jean Lesage Blvd. G1K 8K6
(418) 648-4920 Facsimile: (418) 648-4051

ALBERTA - Edmonton
vacant, District Administrator
Tower 1, Suite 530, P.O. Box 51
10060 Jasper Avenue T5J 3R8
(780) 495-4651 Facsimile: (780) 495-4681

MANITOBA - Winnipeg
Terry Johnston, District Administrator
4th Floor, 363 Broadway Street R3C 3N9
(204) 983-2509 Facsimile: (204) 983-7636

NOVA SCOTIA - Halifax
François Pilon, District Administrator
Suite 1720, 1801 Hollis Street B3J 3N4
(902) 426-3282 Facsimile: (902) 426-5514

QUÉBEC - Montréal
Monique Giroux, Regional Director
30 McGill Street H2Y 3Z7
(514) 283-4820 Facsimile: (514) 283-6004

OFFICES STAFFED BY PROVINCIAL AND TERRITORIAL COURT EMPLOYEES

NEW BRUNSWICK - Saint John
Registry Officers:
Edward Andrew Joas
Mary Kathleen Tobin
Room 413, 110 Charlotte Street E2L 2J4
(506) 636-4990 Facsimile: (506) 658-3070

NEWFOUNDLAND - St. John's
Louise King, District Administrator
P.O. Box 937, The Court House Duckworth Street
A1C 5M3
(709) 772-2884 Facsimile: (709) 772-6351

NORTHWEST TERRITORIES and NUNAVUT TERRITORY - Yellowknife
Robin Anne Mould, District Administrator
P.O. Box 1320
4905, 49th Street X1A 2L9
(867) 873-2044 Facsimile: (867) 873-0291

PRINCE EDWARD ISLAND - Charlottetown
E. Dorothy Kitson, District Administrator
Sir Henry Louis Davies Law Courts
P.O. Box 2000, 42 Water Street C1A 7N8
(902) 368-0179 Facsimile: (902) 368-0266

SASKATCHEWAN - Regina
Gordon C. Dauncey, A/District Administrator
Court House, 2425 Victoria Avenue
S4P 3V7
(306) 780-5268 Facsimile: (306) 780-6990

SASKATCHEWAN - Saskatoon
Dennis Berezowsky, District Administrator
520 Spadina Crescent East S7K 2H6
(306) 975-4509 Facsimile: (306) 975-4818

YUKON TERRITORY - Whitehorse
Paul Cowan, A/District Administrator
2134 Seconde Avenue Y1A 5H6
(867) 667-5441 Facsimile: (867) 393-6212

Some Statutes Under Which the Federal Court of Canada Exercises Jurisdiction

Access to Information Act
Agriculture and Agri-Food Administrative Monetary Penalties Act
Anti-Personnel Mines Convention Implementation Act
Anti-terrorism Act
Atomic Energy Control Act (see *Nuclear Energy Act*)
Bank Act
Bankruptcy and Insolvency Act
Broadcasting Act
Budget Implementation Act, 1998
Canada Agricultural Products Act
Canada Deposit Insurance Corporation Act
Canada Elections Act
Canada Evidence Act
Canada Grain Act
Canada Labour Code
Canada Lands Surveyors Act
Canada Marine Act
Canada Oil and Gas Operations Act
Canada Pension Plan
Canada Petroleum Resources Act
Canada Shipping Act
Canada Transportation Act
Canadian Environmental Protection Act, 1999
Canadian Human Rights Act
Canadian International Trade Tribunal Act
Canadian National Railways Act
Canadian Ownership and Control Determination Act
Canadian Security Intelligence Service Act
Canadian Space Agency Act
Cape Breton Development Corporation Act
Charities Registration (Security Information) Act
Citizenship Act
Civil International Space Station Agreement Implementation Act
Coasting Trade Act
Commercial Arbitration Act
Competition Act

Competition Tribunal Act
Cooperative Credit Associations Act
Copyright Act
Corrections and Conditional Release Act
Criminal Code
Crown Liability and Proceedings Act
Cultural Property Export and Import Act
Customs Act
Defence Production Act
Department of Human Resources Development Act
Divorce Act
Dominion Water Power Act
Emergencies Act
Employment Equity Act
Employment Insurance Act
Energy Supplies Emergency Act
Escheats Act
Excise Act
Excise Tax Act
Expropriation Act
Farm Credit Canada Act
Financial Consumer Agency of Canada Act
First Nations Land Management Act
Fisheries Act
Foreign Enlistment Act
Foreign Publishers Advertising Services Act
Hazardous Materials Information Review Act
Immigration and Refugee Protection Act
Income Tax Act
Indian Act
Industrial Design Act
Insurance Companies Act
Integrated Circuit Topography Act
International Boundary Waters Treaty Act
International Sale of Goods Contracts Convention Act
Labour Adjustment Benefits Act
Marine Liability Act
Motor Vehicle Safety Act
National Energy Board Act

North American Free Trade Agreement Implementation Act
Northern Pipeline Act
Northwest Territories Waters Act
Nuclear Safety and Control Act
Office of the Superintendent of Financial Institutions Act
Official Languages Act
Patent Act
Payment Clearing and Settlement Act
Pension Benefits Standards Act
Personal Information Protection and Electronic Documents Act
Petroleum and Gas Revenue Tax Act
Plant Breeders' Rights Act
Postal Services Interruption Relief Act
Privacy Act
Proceeds of Crime (Money Laundering) Act
Public Servants Inventions Act
Public Service Employment Act
Radiocommunication Act
Railway Safety Act
Royal Canadian Mounted Police Act
Special Import Measures Act
Status of the Artist Act
Supreme Court Act
Tax Court of Canada Act
Telecommunications Act
Timber Marking Act
Trade Marks Act
Trust and Loan Companies Act
United Nations Foreign Arbitral Awards Convention Act
Yukon Surface Tights Board Act
Yukon Waters Act

Index

Access to the Court 3,12, 15, 16
Alternative Dispute Resolution (ADR) 7, 12, 20
Anti-terrorism Act 1, 7, 13, 24, 31, 39
Business Line Description 12
Canada Customs and Revenue Agency 8, 16
Case Management 1, 6, 7, 8, 12, 20, 21, 31
Client Satisfaction 21
Courts Administration Service 1, 8, 18, 26, 27, 28
Courts Administration Service Act 4, 28
Electronic Filing 1, 7, 8, 10, 12, 15,16, 17, 20
Facilities 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 15, 16, 17, 24, 25, 28, 29, 32
Federal Court Act 4, 13
Federal Court Rules 1998 ..... 4, 7, 11, 32
Funding (Program Integrity Round II Funding) 18
Human Resources Management 22, 23, 31, 32, 34, 36
Immigration and Refugee Protection Act 7, 40
Judges Act 4, 31
Judicial Independence 3, 12, 18
Learning 9, 12, 22, 26
Legislation Administered by the Court 39
Mandate and Mission 4, 5, 9, 18
National Defence Act 4
Office of the Commissioner for Federal Judicial Affairs 10, 29
Official Languages 5, 7, 12, 15, 22, 32, 41
On-Line Decisions Database 16
Performance Measures 9, 10, 17, 19, 21, 23, 25, 26, 27, 30
Public Works and Government Services Canada 1, 10, 29, 30, 34, 35
Registry Contacts 36, 37, 38
Registry Organization 32
Risks 9, 17, 18, 21, 23, 24, 25, 27, 30
Security 1, 3, 6, 7, 8, 12, 15, 16, 24, 25, 32, 39

BUDGET DES DÉPENSES

Greffe de la Cour fédérale du Canada

Budget des dépenses
2003-2004

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaire

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le Budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2003.

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Communication Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.communication.gc.ca

No de catalogue : BT31-2/2004-III-23
ISBN 0-660-62260-2

Greffe de la Cour fédérale du Canada

Budget des dépenses 2003-2004

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Martin Cauchon
Ministre de la Justice et
Procureur général du Canada

Table des matières

Section I : Message **1**

Message de l'administrateur 1
Déclaration de la direction 2

Section II : Raison d'être **3**

Section III : Vue d'ensemble de la planification **6**

Section IV : Plans et priorités par résultats stratégiques **13**

4.1 Priorité stratégique — Améliorer l'accès au système judiciaire 16
4.2 Priorité stratégique — Promouvoir l'indépendance judiciaire 19
4.3 Priorité stratégique — Améliorer la prestation des services 21
4.4 Priorité stratégique — Soutenir un personnel compétent 24
4.5 Priorité stratégique — Améliorer la sécurité 27
4.6 Priorité stratégique — Améliorer les pratiques de gestion 29
4.7 Priorité stratégique — Procéder à des réductions de coûts 31

Section V : Organisation **34**

Figure V-1—Répartition des dépenses prévues pour l'année 2003-2004 .. 37

Section VI : Annexes **38**

Tableau VI-1—Recettes non disponibles 38
Tableau VI-2—Coût net du programme pour l'année 2003-2004 38
Tableau VI-3—Initiatives pangouvernementales et Horizontales / collectives 39

Section VII : Renseignements supplémentaires **40**

Personnes-ressources 40
Certaines lois en vertu desquelles la Cour fédérale du Canada exerce sa compétence 43

Index 46

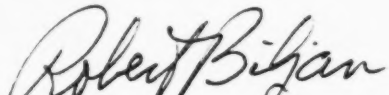
Section I : Message de l'administrateur de la Cour

Le *Rapport sur la Cour fédérale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt*, publié par le Vérificateur général en 1997, recommandait la fusion des greffes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. À la page 3 du *Rapport*, on y indiquait que cette mesure pourrait entraîner une économie de 4,1 millions de dollars par année après les « coûts de transition uniques »[1]. Des efficacités et économies opérationnelles surviendront dans les années à venir, notamment une fois que les opérations fusionnées se trouveront dans un seul local, notamment à Ottawa, Toronto et Montréal.

Du même coup, cette fusion constitue une opportunité importante pour le Service administratif des tribunaux judiciaires d'être à l'avant-garde grâce à l'introduction du dépôt de documents par voie électronique, la création d'un environnement moderne de gestion des instances, l'intégration d'innovations technologiques aux instances judiciaires et l'établissement d'un Service administratif des tribunaux judiciaires, comme chef de file, en permettant l'accès aux systèmes judiciaires et en améliorant la prestation des services. Le nouveau Service administratif des tribunaux judiciaires pourra également mettre en place un nouveau régime de gestion moderne.

Il reste à relever d'autres défis. L'introduction de nouvelles modifications législatives et réglementaires, l'accroissement de la taille et de la complexité des dossiers, le nombre accru de juges et de protonotaires, et les attentes des clients quant au service, exercent une pression croissante sur les ressources du Greffe. Ce dernier a mis en oeuvre de nombreuses mesures de réduction des coûts, comme la vidéoconférence; toutefois, les économies globales pour les déplacements des juges et des membres du public, ainsi que le temps connexe, ont été partiellement contrebalancées par la hausse des frais de télécommunication encourus pour le Greffe.

Comme ailleurs au gouvernement, le Greffe a des défis à relever afin de recruter et conserver un personnel compétent, et de planifier une relève adéquate. La sécurité constitue une autre priorité essentielle, notamment avec l'adoption de la *Loi antiterroriste*. Après avoir procédé à l'examen de ses mesures de sécurité, le Greffe doit maintenant passer à la mise en oeuvre d'un programme de sécurité pour l'ensemble du pays. La sécurité sera une considération primordiale dans bon nombre de projets d'installations majeurs qui sont en cours, y compris les nouveaux édifices judiciaires à Ottawa et Toronto. Il s'agit de projets à long terme qu'il faudra gérer en étroite collaboration avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



Administrateur de la Cour

[1] Il faut souligner que ce montant de 4,1 millions de dollars comprenant les économies potentielles non seulement pour le Greffe de la Cour fédérale mais aussi pour d'autres organisations comme la Cour canadienne de l'impôt, le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités de 2003-2004 du Greffe de la Cour fédérale du Canada.

Le document a été préparé conformément aux principes de présentation et aux exigences de déclaration énoncées dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités de 2003-2004.*

- Il décrit fidèlement les plans et les priorités de l'organisation.
- Les données sur les dépenses prévues qu'il renferme respectent les consignes données dans le budget du ministre des Finances et par le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT)
- Le document est complet et exact
- Il est fondé sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-ministériels.

La structure de rapport sur laquelle s'appuie le présent document a été approuvée par les ministres du Conseil du Trésor et sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Robert Biljan
L'administrateur de la Cour fédérale

le 10 février 2003

Section II : Raison d'être

La Cour fédérale du Canada, à titre de Cour supérieure d'archives, sert de tribunal de droit commun, de tribunal d'équité et de cour de l'amirauté pour l'amélioration de l'application du droit canadien. Dans son rôle de soutien à la Cour et à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, le Greffe vise à ce que tous aient la possibilité d'accéder efficacement à la cour en offrant, entre autres, la possibilité d'obtenir un règlement des différends sans que les coûts, les difficultés, les délais ou les inconvénients soient excessifs. Le Greffe fournit les services administratifs nécessaires aux tribunaux, soit en permettant aux juges / protonotaires ainsi qu'aux organismes, commissions et tribunaux quasi judiciaires de déposer leurs jugements et rendre leurs ordonnances conformément aux lois habilitantes. Le Greffe s'engage à :

- **Veiller à ce que tous aient la possibilité d'accéder efficacement à la Cour.** Puisque la Cour fédérale du Canada est une cour itinérante, le Greffe lui assure le soutien judiciaire, administratif et technologique ainsi que les locaux nécessaires afin qu'elle puisse siéger et délibérer n'importe où au Canada, à un endroit aussi près que possible des parties. Pour ce faire, le Greffe doit aussi veiller à ce que les coûts d'accès soient raisonnables, équitables et abordables.
- **Assurer l'indépendance judiciaire.** Le Greffe requiert des capacités suffisantes (ex. : ressources humaines, infrastructure, financement) pour appuyer les activités de la Cour fédérale du Canada.
- **Améliorer l'efficacité des services offerts à la Cour et aux parties en vue d'un règlement équitable et efficace des différends**. Le Greffe s'efforce de s'assurer que les juges, les protonotaires et les autres personnes en contact avec le Greffe, comme les plaideurs, les témoins ou les parties, reçoivent un appui efficace et adapté à leurs besoins. Pour ce faire, il procure l'environnement le plus adéquat à la Cour en fait de technologie et de locaux. En outre, le Greffe veille à ce que les usagers réguliers de la Cour puissent régler les différends de façon efficiente, efficace et équitable, et à ce qu'ils soient traités avec respect et courtoisie.
- **Veiller à ce que les locaux soient sécuritaires, accessibles et pratiques.** Les locaux doivent répondre aux exigences en matière de sécurité et d'accessibilité ainsi qu'aux normes relatives à la qualité du service.
- **S'assurer que tous les enregistrements de décisions et d'actions sont exactes et conservées adéquatement.** Le Greffe voit au dépôt de tous les documents juridiques.

Mandat

Investi des pouvoirs que lui confère la *Loi sur la Cour fédérale*, le Greffe est responsable du dépôt et de la délivrance des documents relatifs aux affaires portées devant la Cour, conformément aux *Règles de la Cour fédérale*, aux *Règles de la Cour fédérale en matière d'immigration* et aux *Règles de pratique et de procédure de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada*. Toutes les activités et les communications entre les juges, les protonotaires, les plaideurs et les avocats passent par le Greffe.

En vertu des articles 74 à 76 de la *Loi sur les juges*, l'administrateur de la Cour fédérale, en qualité de sous-commissaire à la magistrature fédérale, est également tenu de veiller à ce que le Programme soit bien pourvu en ressources.

L'article 3 de la *Loi sur la Cour fédérale*, L.R.C. (1985), ch. F-7, énonce que la Cour fédérale du Canada est « une Cour supérieure d'archives ayant compétence en matière civile et pénale, propre à améliorer l'application du droit canadien ». La Cour peut connaître des instances mettant en cause la Couronne, des appels interjetés en vertu de diverses lois fédérales, des litiges portant sur des questions commerciales, notamment dans les affaires en matière d'amirauté et de propriété intellectuelle et, des décisions émanant de conseils fédéraux, dont celles de la Commission de l'immigration et du statut de réfugié. La Cour fédérale du Canada tranche les questions de droit fédéral qui dépassent les limites d'une province. La liste des lois visées par la compétence de la Cour fédérale figure à la section « *Renseignements supplémentaires* » plus bas.

Les juges de la Cour fédérale également membres à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, constituée en vertu de la *Loi sur la défense nationale*, L.R.C. (1985), ch. N-5. L'article 234 crée la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et l'article 236 prévoit que les agents du Greffe de la Cour fédérale du Canada sont d'office les agents du Greffe de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada.

Avec la promulgation de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, la nouvelle organisation assumera les mandats décrits ci-haut.

Mission

Le Greffe de la Cour fédérale s'efforce de fournir les services administratifs nécessaires pour résoudre équitablement et sans retard les affaires dont la Cour est saisie, en se servant de manière rentable, efficace et économique des ressources nécessaires pour accomplir ses objectifs.

Reconnaissant l'importance de la justice et la primauté du droit dans notre société, le Greffe s'engage à :

- doter la Cour et plaideurs les services administratifs nécessaires, dans les deux langues officielles, pour assurer le règlement équitable et rapide des litiges;
- s'acquitter de son mandat dans l'ensemble du Canada comme organisation nationale composée de personnes formées et compétentes, mise sur pied en consultation avec les juges;
- élaborer les politiques relatives au fonctionnement des bureaux du Greffe avec l'aide des bureaux régionaux, de façon à ce que les services et les normes soient uniformes dans l'ensemble du pays; les directeurs régionaux sont chargés d'assurer la prestation de tous les services dans leurs régions;
- se doter d'installations et de locaux appropriés, afin que la Cour puisse gérer et trancher les affaires de façon uniforme au Canada; les aires publiques de ses immeubles sont sécuritaires et fonctionnelles, reflétant ainsi les normes de la Cour sur la qualité du service;
- améliorer les services offerts à la Cour et aux membres du public grâce au perfectionnement constant de la technologie et des systèmes qui simplifient la gestion des données et vont de pair avec les innovations technologiques;
- promouvoir le respect mutuel des membres de la magistrature et des administrateurs de la Cour, en raison de leur contribution respective à l'administration de la justice; et
- respecter les valeurs et les normes permettant d'offrir un service de qualité.

Section III : Vue d'ensemble de la planification

Les responsabilités premières du Greffe consistent à répondre aux exigences des bureaux de la Cour, à déposer les documents, à tenir les dossiers à jour, à organiser et administrer les séances et à procurer au public l'accès aux dossiers de la Cour. Voici des exemples de fonctions précises exécutées par le Greffe :

- Services aux plaideurs, à leurs avocats, aux juges et protonotaires de la Cour, y compris les services de bibliothèque, l'établissement du calendrier des audiences, la gestion / le traitement des instances et les opérations en salle d'audience.
- Information des plaideurs concernant les règles de procédure et les directives et instances de la Cour.
- Tenue à jour des dossiers de la Cour.
- Traitement des documents déposés par les plaideurs ou émis à ces derniers, et enregistrement des instances.
- Service de dépositaire permettant l'exécution des décisions prises par la Cour et les autres tribunaux fédéraux, dont le Conseil canadien des relations industrielles et le Tribunal canadien des droits de la personne.
- Fourniture des installations et des mesures de sécurité adéquates.

Questions urgentes et tendances

Le grand défi que devait relever le Greffe consistait à soutenir un nombre croissant d'instances malgré des ressources restreintes. Dans l'ensemble, le budget opérationnel du Greffe est demeuré, pour ainsi dire, statique sauf pour une modeste hausse temporaire dans les deux dernières années. Ayant réussi à absorber le coût des nouveaux services et nouvelles technologies nécessaires pour supporter les *Règles de la Cour fédérale*, l'accroissement du personnel afin de fournir des services aux juges nouvellement nommés, la demande toujours croissante de services de traduction pour les audiences et la délivrance de jugements ainsi que le coût des obligations centrales imposées, notre capacité de financer les innovations futures ou de nous acquitter d'obligations externes imposées, est très limitée sans provenance de fonds supplémentaire.

Parmi les principaux enjeux pour la Cour fédérale et le Greffe, on retrouve la charge de travail croissante et la complexité des instances à appuyer, la fusion imminente avec la Cour canadienne de l'impôt, et l'aménagement / la co-occupation des locaux. Plus précisément :

- **Appui envers les juges / protonotaires en place**—La tendance générale indique une hausse du nombre d'instances ainsi que des poursuites plus longues, ce qui accroît la complexité des instances et augmente le temps consacré à diverses méthodes de règlement extrajudiciaire de différends.
- **Nouvelles modifications législatives et réglementaires**—Par exemple, les changements intégrés dans la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et la *Loi antiterroriste*, qui ont entraîné une hausse des instances de sécurité; ainsi que la modification des *Règles de la Cour fédérale, 1998* permettant des instances de recours collectif.
- **Nombre accru des questions autochtones**—La Cour traite plusieurs actions pluriannuelles.
- **Continuité des procédures en annulation de citoyenneté**—Ces actions sont particulièrement coûteuses en raison des aspects onéreux des déplacements et de la sécurité à l'étranger.
- **Hausse des coûts de fonctionnement**—Notamment pour les services de traduction prescrits par la loi et en fonction de la demande croissante de services, comme les mesures de règlement extrajudiciaire des différends, la gestion des instances et l'interprétation simultanée, non seulement pour les langues officielles mais pour d'autres également.
- **Attentes croissantes des clients**—Les plaideurs s'attendent à ce que les actions soient réglées plus rapidement et à des coûts plus bas. Des pressions sont exercées de plus en plus pour l'élaboration et l'introduction de nouveaux services, comme le dépôt électronique et les vidéoconférences.
- **Au rythme des innovations technologiques**—Le Greffe assume un rôle de chef de file quant au dépôt électronique et a procédé à des innovations technologiques en vue de l'amélioration des communications, de la gestion des instances et de l'échange d'information.

- **Fusion et simplification des services**—Bon nombre d'initiatives, comme la fusion des services administratifs du Greffe de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt, la fusion et la co-occupation des locaux des cours partout au pays et l'introduction du dépôt électronique, visent la réduction des coûts et la qualité accrue du service. Même si ces initiatives offrent de nets avantages de réduction des coûts à long terme, le Greffe doit répondre aux exigences de financement à court terme, selon ses ressources.

Initiatives et plans d'envergure en cours

Le Greffe a adopté bon nombre des recommandations visant la réduction des coûts, telles que formulées dans le *Rapport sur la Cour fédérale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt*, publié par le Vérificateur général en 1997. Les initiatives clés présentement en cours comprennent :

- **La fusion des services administratifs**—On travaille actuellement à la fusion des services administratifs de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt en une nouvelle organisation qui s'appellera le « Service administratif des tribunaux judiciaires ». Cette fusion inclura les opérations locales des deux greffes à travers le pays.

- **La co-occupation des locaux**—Les efforts visant la co-occupation avec la Cour canadienne de l'impôt comportent la conception et la préparation détaillées en vue de l'approbation d'un Édifice judiciaire fédéral à Ottawa; l'établissement d'un Centre judiciaire fédéral à Toronto, et un projet de co-occupation à Montréal. La co-occupation se fait à Vancouver depuis 2000.

- **Le dépôt électronique**—Les efforts du Greffe en vue de l'adoption de normes facilitant le dépôt électronique à la Cour, par l'intermédiaire du Comité consultatif sur le projet du dépôt de documents par voie électronique (CCDDE), ne sont plus financés. Cette importante initiative horizontale touchait environ 42 tribunaux judiciaires et quasi judiciaires fédéraux. Le Greffe poursuit des projets à titre expérimental, y compris un partenariat avec QuickLaw. En outre, des discussions sont en cours avec l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC) concernant l'enregistrement électronique des documents juridiques.

- **Le recrutement et la conservation du personnel**— La loi, augmentant le nombre de juges, a imposé une pression additionnelle sur le recrutement et la conservation d'un personnel de soutien compétent pour le Greffe. Il s'avère difficile de conserver des fonctionnaires chevronnés en raison de la concurrence accrue pour des employés à d'autres tribunaux quasi judiciaires. Des stratégies s'imposent pour la conservation du personnel, ce qui exigera une attention soutenue envers le recrutement, la formation, l'examen éventuel des niveaux de classification et la planification de la relève.

- **Une meilleure sécurité**—Les exigences accrues en matière de sécurité depuis le 11 septembre 2001 ont mené le Greffe à lancer un programme national de sécurité pour les juges, les protonotaires, les employés, les plaideurs et les membres du public. Cette démarche a mené au renouvellement de l'importance accordée à la protection civile et à la planification en vue de la continuité des services en situation de crise ou de catastrophe nationale.

- **Les améliorations continues du système de gestion des instances**—On continue d'apporter des améliorations au système et à l'environnement automatisés de gestion des instances du Greffe.

- **L'amélioration des pratiques de gestion**—Une attention soutenue à l'apprentissage, à l'intégration des systèmes de données financières et de masses salariales, à l'élaboration de mesures du rendement, à la gestion des risques et aux structures de responsabilisation.

Risques

On s'inquiète en général du fait que la prestation des programmes aux juges/protonotaires et au public canadien soit affectée de manière défavorable à court et à long termes. Les risques principaux comportent :

- **Un arriéré croissant d'instances et des délais prolongés**—Une hausse des cas en instance, des retards dans l'audition des instances et/ou les décisions et l'insatisfaction pourrait accrue des clients.

- **L'incidence sur le mandat de la Cour fédérale**—Le Greffe doit être en mesure de s'occuper des nouvelles demandes adressées à la Cour fédérale, de manière opportune et professionnelle, afin de s'assurer que la justice soit rendue de façon économique sans que ne soit affecté le bon déroulement de la procédure.

Intervenants et relations stratégiques

- **Cour canadienne de l'impôt**—Compte tenu de la fusion prochaine des services administratifs et de la co-occupation des locaux.

- **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**—Compte tenu de la forte attention actuelle portée à l'aménagement des locaux à Ottawa et Toronto, de la co-occupation des locaux dans l'ensemble du pays, et de plusieurs prolongations de bail à venir.

- **Ministères fédéraux**—Quoique les tribunaux soient indépendants de ces organisations, les ministères fédéraux proposent de nouvelles lois et politiques gouvernementales qui ont une incidence directe sur la charge des actions de la Cour. Parmi ces organisations, on compte le ministère de la Justice, Citoyenneté et Immigration Canada (CIC), la Commission de l'immigration et du statut de réfugié du Canada (CISR) et Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC). Le Greffe collaborera également avec d'autres ministères et organismes (ex. : ADRC) dans le cadre de projets de dépôt électronique.

- **Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale**—Conformément à la loi, assure un soutien administratif à la magistrature fédérale.

- **Provinces et territoires**—Des seize bureaux locaux du Greffe, sept sont co-occupés et dotés d'employés de tribunaux provinciaux / territoriaux sur une base contractuelle. (Une liste des bureaux locaux de la Cour fédérale se trouve à la Section VII – Renseignements supplémentaires).

- **Association du Barreau canadien et barreaux provinciaux**—Fournit une rétroaction sur les actes de procédure.

- **Tribunaux et conseils**—Compte tenu des efforts soutenus envers le partage des locaux et des salles d'audience dans l'ensemble du pays. Le Greffe assure également un soutien à la formation à ces organisations (ex. : Tribunal de la concurrence).

- **Tribunaux en pays étrangers**—Par exemple, on est intéressé à collaborer avec la Cour fédérale de l'Australie aux fins de l'élaboration de mesures de rendement pour le Greffe.

- **Secteur privé**—Par exemple, des partenariats avec des organisations comme QuickLaw.

Objectifs de rendement

Les objectifs de rendement pour la Cour fédérale sont conformes aux normes de délai établies dans les *Règles de la Cour fédérale (1998)*. Ils sont conformes aux normes de délai que doivent respecter les cours supérieures de première instance et les cours d'appel, et dont l'énoncé d'objectif quant au rythme de déroulement des instances a été approuvé par le Conseil canadien de la magistrature.[2]

Le Greffe introduira des indicateurs de rendement en ce qui concerne le volume global des affaires et le rythme de déroulement des instances, et y apportera des changements au répertoire des instances en cours. Des améliorations aux systèmes de rendement s'imposent afin que le Greffe puisse surveiller de façon continue le respect des normes en matière de qualité de service aux clients.

2 Selon la norme, « 90 p. 100 de toutes les instances civiles devraient être réglées, instruites ou autrement terminées dans les six mois de la mise en état et les douze mois du dépôt de la demande». *Conseil canadien de la magistrature, rapport annuel, 1994-1995*, p. 32.

Section IV : Plans et priorités par résultat stratégique

Le programme du Greffe figure dans le Budget des dépenses sous un seul secteur d'activité, celui des Services du Greffe. Le résultat stratégique du Greffe est :

> ***« La gestion de l'accès à la Cour fédérale du Canada pour le bon règlement des litiges en vertu de plus de 90 lois fédérales. »***

Dans le cadre de ce résultat stratégique, le Greffe a exposé les grandes lignes d'un certain nombre de priorités stratégiques et d'initiatives clés qui sont en voie de planification ou de mise en oeuvre, à l'appui de ces priorités.

Priorités stratégiques	Initiatives clés
Améliorer l'accès au système judiciaire	▪ Dépôt électronique des documents ▪ Services de vidéoconférence et de téléconférence ▪ Soutien judiciaire accru à la traduction ▪ Règlement extrajudiciaire des différends ▪ Accès facile ▪ Bases de données en ligne – décisions et outils ▪ Acquisition de locaux additionnels
Promouvoir l'indépendance judiciaire	▪ Communications publiques dans les deux langues officielles
Améliorer la prestation des services	▪ Amélioration du système automatisé de gestion des instances ▪ Innovations technologiques
Soutenir un personnel compétent	▪ Programme de formation des agents du Greffe (PFAG) ▪ Analyse des besoins en matière d'apprentissage ▪ Recrutement ▪ Initiative des collèges communautaires ▪ Planification de la relève ▪ Diversité accrue de l'effectif ▪ Orientation des employés (ex. : manuel) ▪ Préparation à la fusion
Améliorer la sécurité	▪ Protection civile ▪ Programme national de sécurité

Améliorer les pratiques de gestion	▪ Suivis de l'Évaluation de la capacité de la gestion moderne et du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux ▪ Améliorations aux interfaces des systèmes intégrés ▪ Projet sur la gestion de l'information
Réaliser des réductions de coûts	▪ Fusion des services administratifs ▪ Co-occupation des locaux

Dépenses prévues. On prévoit que le coût net du programme pour l'exercice financier 2003-2004 augmentera de 8 p. 100, soit à 51 700 000 $ comparativement aux 47 800 000 $ de l'exercice financier précédent, puis diminuera à 47 200 000 $ durant l'exercice financier 2004-2005, et diminuera davantage à 46 500 000 $ durant l'exercice financier 2005-2006. La hausse pour l'exercice financier 2003-2004 tient compte des rajustements de financement approuvés suite aux approbations obtenues depuis le Budget principal des dépenses. Les détails de ces rajustements se trouvent à la page suivante. Entre autres, ces rajustements incluent :

- Le financement de ressources judiciaires découlant des modifications apportées à la *Loi sur la Cour fédérale* après l'adoption de la *Loi antiterroriste.*
- Le financement pour le déménagement temporaire de la Cour fédérale d'appel, soit de l'édifice de la Cour suprême du Canada à l'Édifice Thomas D'Arcy McGee.
- Le financement pour le soutien opérationnel des juges et des protonotaires ainsi que pour les questions autochtones.

Tableau IV-1—Dépenses ministérielles prévues

(en millions de dollars)	Prévisions de dépenses 2002-2003*	**Dépenses prévues 2003-2004**	Dépenses prévues 2004-2005	Dépenses prévues 2005-2006
Budget des dépenses principal – budgétaire	39,6	**38,2**	39,4	39,4
Budget des dépenses principal – non budgétaire	----	**----**	----	----
Moins : Recettes disponibles	----	**----**	----	----
Total – Budget des dépenses principal	39,6	**38,2**	39,4	39,4
Rajustements*	3,3	**7,6**	2,0	2,0
Dépenses prévues nettes	42,9	**45,8**	41,4	41,4
Moins : Recettes non disponibles	8,0	**6,8**	6,8	6,8
Plus : Coût des services reçus sans frais	12,9	**12,7**	12,6	11,9
Coût net du programme	47,8	**51,7**	47,2	46,5

Équivalents temps plein	477	**481**	491	491

* Indique la meilleure prévision du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice financier.

** Les rajustements tiennent compte des approbations obtenues depuis la production du Budget des dépenses principal et doivent inclure les initiatives budgétaires, le Budget supplémentaire des dépenses, etc.

4.1 Priorité stratégique—Améliorer l'accès au système judiciaire

Cette priorité stratégique vise à assurer un meilleur service et à répondre aux besoins des gens qui demandent réparation légale. La Cour doit être accessible à tous les citoyens. Il faut consentir des efforts afin de promouvoir la sensibilité auprès de la diversité de clients desservis par la Cour. Les usagers de la Cour doivent pouvoir régler leurs affaires avec une certaine facilité et doivent être traités avec beaucoup de respect et de courtoisie. Les services doivent être disponibles dans les deux langues officielles.

Initiatives clés (priorités courantes)

- **Dépôt électronique de documents.** À titre de suivi au travail accompli avec l'adoption des normes et protocoles, en collaboration avec le Comité consultatif sur le projet du dépôt de documents par voie électronique (CCDDE), le Greffe continue le développement à long terme des possibilités de dépôt électronique et il entreprendra des projets précis en vue de faciliter la prestation de services électroniques. Mentionnons, entre autres, le partenariat avec QuickLaw concernant les bases de données des décisions et les autres outils de référence sur le Web.

- **Vidéoconférences et téléconférences.** Des services de vidéoconférence sont établis à Montréal, Ottawa, Toronto, Vancouver, Edmonton et Halifax; ils assurent d'autres moyens d'accès aux audiences de la Cour. La téléconférence, qui constitue un autre service disponible pour les audiences, procure un accès rapide et peu coûteux à la Cour et, du fait même, est souvent utilisée par les plaideurs et leurs représentants légaux.

Appui judiciaire accru pour la traduction. La demande de la Cour en services de traduction a cru au point de dépasser largement les fonds qui y sont affectés, notamment avec la nomination de nouveaux juges et protonotaires. Les motifs et les jugements doivent être disponibles dans les langues officielles et on s'intéresse de plus en plus à la disponibilité de l'interprétation simultanée. Cette responsabilité pour les instances non judiciaires (interrogatoires préalables, médiations, etc.) et pour toutes les audiences de la Cour constitue une source de préoccupation nationale pour les plaideurs et les membres du public.

- **Modification des salles d'audience**. Les salles d'audience doivent être facilement accessibles et offrir des technologies d'aide, y compris des technologies facilitant l'audition. En outre, ces salles doivent répondre aux besoins d'importantes instances concernant les autochtones et la sécurité. Il s'agit de considérations essentielles dans l'acquisition et l'aménagement des locaux.

- **Base de données des décisions accessibles en ligne.** La base de données des décisions de la Cour fédérale du Canada, directement accessibles à partir du site Web de la Cour fédérale, a considérablement réduit le temps requis pour l'affichage des décisions, et a contribué à une meilleure communication avec les usagers de la base de données. Le Greffe continue d'explorer des moyens d'améliorer ce service.

- **Outils de référence en ligne.** L'un de ces outils est le rapport sur les affaires d'immigration certifiées auxquelles le Barreau a demandé l'accès. Ce rapport sera publié sur le site Web de la Cour fédérale afin que les avocats et les membres du public puissent y accéder. Il s'agit d'un bon exemple qui illustre comment le Greffe accroît l'accès à la Cour et adopte des mesures favorisant des économies dans l'ordre juridique (en ayant recours à cette liste, les plaideurs et leurs avocats sont mieux renseignés en vue de la présentation de leurs demandes à la Cour au vu de la règle 18(1) sur l'immigration).

- **Portes ouvertes / auditions fictives.** La Cour et le Greffe tiennent des Journées portes ouvertes et d'autres activités éducatives en vue de faire connaître la Cour fédérale.

Plans majeurs (nouvelles priorités)

- **Application sélective du dépôt électronique à titre de projet pilote.** Il existe aussi des possibilités de procéder à des projets pilotes pour le dépôt de documents par voie électronique. Entre autres, des discussions ont été entamées concernant les modalités d'enregistrement des certificats de l'Agence des douanes et des revenus du Canada (ADRC) en vue de l'obtention des moyens légaux pour procéder à la collecte des sommes dues à la Couronne.

- **Expansion des services de vidéoconférence et de téléconférence.** Si le financement le permet, des services de vidéoconférence seront offerts à Winnipeg, Calgary, Québec et Fredericton.

- **Expansion des locaux.** On a pris des mesures en vue de l'acquisition de locaux additionnels dans certaines régions (ex. : Québec, Halifax, Vancouver, Calgary, Winnipeg, Edmonton) afin de répondre aux besoins en surface et du même coup, d'améliorer la sécurité des locaux.

Principaux risques

- Entraves d'ordre juridique / technologique reliées au dépôt électronique, à la protection de la confidentialité et à l'accès par le public

- Hausse des coûts des télécommunications attribuable à l'utilisation des services de vidéoconférence

Mesures de rendement clés

- Suivi régulier des questionnaires sur les normes en qualité de service, remplis par les clients

4.2 Priorité stratégique—Promouvoir l'indépendance judiciaire

Le Greffe doit avoir suffisamment de ressources pour appuyer la Cour fédérale de façon soutenue afin de s'assurer que le mandat du Greffe et ses obligations statutaires envers les juges, les protonotaires, les plaideurs et les membres du public canadien ne subissent pas d'influence négative. Pour ce faire, il faut développer les capacités du Greffe à prévoir les demandes ultérieures et les nouveaux besoins en ressources et veiller à ce que les ministères et les organismes gouvernementaux consultant le Greffe concernant l'incidence de toute loi nouvelle ou proposée afin de mieux prévoir la charge des instances. La création du Service administratif des tribunaux judiciaires favorisera également l'indépendance judiciaire en rendant les services administratifs indépendants du gouvernement du Canada. Sur le plan externe, le profil rehaussé de la Cour fédérale et, comme corollaire du Greffe, conséquemment à la nouvelle législation et à la mise en place du Service administratif des tribunaux judiciaires, nécessitera des voies de communication clairement établies avec la clientèle cible.

Initiatives clés (priorités courantes)

- **Élaboration du plan de communication.** On a élaboré une proposition de stratégie pour les communications internes et externes.
- **Évaluation organisationnelle des besoins en ressources.** Le Greffe a procédé à l'étude de ses besoins en ressources et a préparé une analyse de rentabilisation en vue de la poursuite du financement **d'Intégrité des programmes – Série II.**

Plans majeurs (nouvelles priorités)

- **Mise en oeuvre d'une stratégie des communications publiques.** On vise ainsi à renseigner les Canadiens sur le rôle de la Cour fédérale du Canada et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et, comme corollaire, à donner un aperçu de l'importance de l'indépendance judiciaire.

Risques clés

- Capacité réduite de la Cour fédérale et du Greffe dans l'exécution de leur mandat prescrit par la loi, entraînant des retards dans l'audition et/ou le règlement des instances

Mesures de rendement clés

- Perception qu'a le public de la Cour fédérale du Canada et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada
- Respect des normes sur le service à la clientèle
- Délai d'exécution des actions en justice / arriérés d'instances
- Satisfaction et moral du personnel

4.3 Priorité stratégique—Améliorer la prestation des services

La présente priorité stratégique vise l'amélioration des aspects procéduraux du Greffe et, en conséquence, concerne la gestion des instances, les actes judiciaires, l'échange d'information, les communications, l'amélioration des règles et un soutien accru pour la magistrature. Le Greffe est engagé à fournir ses services de la façon la plus efficace, rentable et économique possible et à respecter au plus haut point les normes de service à la clientèle à l'égard de la magistrature, des plaideurs et des membres du public. À mesure que les procès et le processus judiciaire s'informatisent, les tribunaux doivent intégrer la technologie afin d'offrir les services les plus efficaces, rentables et sécuritaires possibles aux juges, aux protonotaires, aux avocats et aux membres du public. Une pression croissante est exercée sur le Greffe afin qu'il soit à l'affût des innovations technologiques dans les autres tribunaux.

Initiatives clés (priorités courantes)

- **Mise en oeuvre d'un système de gestion des instances**. Durant les dernières années 1990, le Greffe est passé à un système de gestion des instances. Cela comporte la surveillance active, par la Cour, du déroulement des instances et l'introduction de nouvelles activités de surveillance comme l'examen de l'état des instances, les conférences préparatoires et les instances à gestion spéciale ou le règlement extrajudiciaire de différends. Le Greffe a recours à un système intégré y compris un inventaire des instances, la mesure du temps écoulé, l'établissement du calendrier des instances, un registre informatisé, le dépôt de documents par télécopieurs et une analyse statistique.

- **Nombre accru de règlements extrajudiciaires de différends (RED).** Le règlement de règlement extrajudiciaire de différends consiste en une procédure structurée dans le cadre de laquelle un juge ou un protonotaire a recours à une médiation, à une évaluation préliminaire par un arbitre ou à un mini-procès afin de faciliter le règlement d'un différend sans se lancer dans un procès formel. Les programmes RED réduisent les arriérés et assurent des services judiciaires malgré les charges d'instances croissantes. Toutefois, de tels programmes ont également engendré de nouveaux besoins en matière de soutien judiciaire et de locaux.

- **Mise à niveau de la technologie des communications.** Les améliorations aux communications, effectuées par le Greffe au moyen d'Intranet, d'Internet et des services de courriel, ont eu des répercussions marquées sur la prestation des services des niveaux les plus élevés avec moins de ressources. Des exemples récents incluent l'acquisition de nouveaux équipements de réseautage en vue de l'élargissement de la largeur de bande à chaque emplacement du Greffe, en préparation du dépôt électronique et d'autres initiatives de technologie de l'information; la mise à jour du logiciel de groupe du Greffe aux fins de l'amélioration des communications entre le personnel et les juges; et la première phase de la migration d'un routeur vers le réseau de la voie de communication protégée.

Plans majeurs (nouvelles priorités)

- **Mise au point continue du système de gestion des instances et des outils.** Il s'agit d'un outil de gestion essentiel au Greffe et à la Cour fédérale. Des améliorations doivent être effectuées sur une base continue.
- **Mise au point continue des mesures de rendement servant à contrôler la qualité de la prestation des services.** Une initiative conjointe est prévue avec les homologues du *Registry of the Federal Court of Australia.*
- **Application des améliorations procédurales.** En partenariat avec le Barreau et d'autres intervenants afin d'explorer de nouvelles initiatives telles que l'accès auto représentatif et les modifications aux règles visant l'amélioration de la procédure.
- **Poursuite des innovations technologiques.** Parmi les exemples : optimisation et restructuration des circuits du réseau en vue de l'optimisation des économies et de la largeur de bande; restructuration du sous-réseau du réseau national de la Cour fédérale; gestion de l'infrastructure Internet; transfert du réseau aux employés et aux juges du Greffe et la rationalisation des dépenses relatives à la technologie et mise en oeuvre de la technologie.

Risques clés

- Incapacité de suivre l'évolution des changements technologiques dans les instances judiciaires
- Perte de crédibilité auprès des clients et des membres du public

Mesures de rendement clés

- Normes de service à la clientèle—La Cour applique des normes conformes avec celles adoptées par le Conseil canadien de la magistrature. Parmi les mesures de rendement clés :
  - Réduction du temps requis pour la procédure (varie selon le type d'instance)
  - Statut et antériorité de l'inventaire des instances en cours
  - Satisfaction croissante des clients
- Analyse et suivi de la rétroaction des usagers de la Cour, recueillie au moyen des questionnaires sur la qualité du service
- Normes sur le service interne (ex. : pourcentage du niveau de disponibilité assuré par les services du soutien technique et du réseau des Services d'informatique)

4.4 Priorité stratégique—Soutenir un personnel compétent

L'une des priorités clés consiste à maintenir une organisation nationale de gens formés et chevronnés. Dans cet effort continu, le Greffe doit recruter et conserver un personnel compétent ayant des connaissances spécialisées; pourvoir à un environnement propice à l'apprentissage continu; procurer au personnel des possibilités de perfectionnement; renouveler l'effectif grâce à la planification de la relève et créer un environnement de travail à la fois positif et productif. Par ailleurs, il est également prioritaire d'aborder les incertitudes et les préoccupations du personnel concernant la sécurité d'emploi, résultant de la fusion des services administratifs. Enfin, le dépôt récent des modifications législatives, découlant du Groupe de travail sur la modernisation des ressources humaines, pourrait aussi avoir une incidence sur les pouvoirs délégués et la responsabilisation des ressources humaines.

Initiatives clés (priorités courantes)

- **Programme de formation des agents du Greffe (PFAG) formation des agents recrus du Greffe.** Le programme biennal, qui consiste en seize modules, offre une formation polyvalente et une expérience pratique de travail relative à toutes les facettes des opérations du Greffe.
- **Accent soutenu sur l'apprentissage et le transfert d'expertise.** En vue de procurer un environnement d'apprentissage permanent au personnel, le Greffe a élaboré une Politique d'apprentissage que supervise le Comité sur l'apprentissage et le développement. Une Analyse sur les besoins en matière d'apprentissage a été effectuée au sein de l'organisation afin de fournir un plan d'apprentissage personnalisé à chaque employé nommé pour une période indéterminée. Le Greffe continuera de préciser sa stratégie et ses méthodes d'apprentissage globales, tant pour l'organisation que pour les employés individuels.
- **Recrutement.** Afin de s'assurer de disposer d'un bassin suffisant de diplômés qualifiés de niveau post-secondaire, le Greffe s'est entendu avec certains collèges communautaires au pays pour offrir des modules de formation sur ses opérations.
- **Point de mire sur les langues officielles et sur la diversité accrue de l'effectif.**
- **Mise au point du Système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH).** Le Greffe a investi beaucoup d'efforts pour configurer le nouveau système et y transférer les données de l'ancien système.

- **Orientation des employés.** Par exemple, un manuel de référence aux employés est présentement en élaboration. Il servira d'outil de référence afin que les employés se familiarisent davantage avec le Greffe. À long terme, on prévoit qu'il favorisera un meilleur transfert d'expertise au sein du Greffe.

Plans majeurs (nouvelles priorités)

- **Fusion des services administratifs.** La fusion imminente des services administratifs du Greffe de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt donnera lieu à de nombreux problèmes et défis pour les ressources humaines.
- **Planification de la relève.** Cela comporte l'élaboration de plans des ressources humaines, l'examen des parcours de carrière, l'orientation professionnelle et l'étude des possibilités de perfectionnement pour le personnel.
- **Amélioration du Programme de formation des agents du Greffe (PFAG).**
- **Établissement de partenariats avec les collèges.** Afin d'appuyer les efforts de recrutement, d'aider à créer un bassin d'employés qualifiés pour le Greffe, et d'accroître la visibilité de la Cour fédérale.
- **Préparation de la vérification de la Commission canadienne des droits de la personne.**

Risques clés

- Perte d'employés au profit d'autres tribunaux et greffes
- Perte de savoir collectif

Mesures de rendement clés

- Taux de conservation du personnel
- Niveaux de satisfaction du personnel
- Aptitude à conserver la mémoire collective ainsi que la continuité des opérations

4.5 Priorité stratégique—Améliorer la sécurité

Dans la foulée des incidents terroristes du 11 septembre 2001, la Cour et le Greffe ont entrepris des mesures de sécurité au sein de leurs locaux partout au pays, afin d'assurer l'état de préparation et de protection pour les juges, les protonotaires, les employés du Greffe et les membres du public. Bon nombre de ces mesures ont été identifiées dans un examen de la sécurité. La *Loi antiterroriste* et les modifications apportées à la politique canadienne relative aux réfugiés, qui renvoient de nouvelles classes d'instances à la Cour fédérale, augmentent encore plus ces risques et menaces.

Initiatives clés (priorités courantes)

- **Protection civile.** La Cour fédérale du Canada et le Greffe sont désignés comme un Centre de la protection civile. Par conséquent, la Cour fédérale doit continuer à exécuter ses fonctions judiciaires dans les situations d'urgence. Le Greffe est membre actif du *cadre* des organisations fédérales formant la Continuité du Groupe de travail pour un gouvernement constitutionnel, sous la direction du Bureau de la protection des infrastructures essentielles et de la protection civile (BPIEPC). Le Greffe doit se tenir à l'affût des développements dans d'autres organisations afin d'atteindre l'état de préparation voulu.

- **Examen de la sécurité.** En 2001-2002, le Greffe a procédé à l'examen de la sécurité des lieux, des opérations et du personnel. (Par exemple, le nombre d'audiences de sécurité à risque élevé a triplé à Toronto, et aucune salle d'audience ne peut accommoder la variable dichotomique de la sécurité et de l'accès par le public de l'Ontario.) Le Greffe a également effectué une estimation de la vulnérabilité de l'infrastructure de son réseau.

Plans majeurs (nouvelles priorités)

- **Mise au point définitive des politiques en matière de sécurité.** On doit continuer de mettre au point les politiques en matière de sécurité et d'établir l'ordre de priorité des changements qui s'imposent pour traiter adéquatement les questions de sécurité nationale.

- **Mise en oeuvre d'un programme de sécurité.** Il s'agit d'assurer l'état de préparation et la protection nécessaires pour les juges, les protonotaires et le personnel, et de mettre en application la version révisée de la Politique gouvernementale en matière de sécurité.

Risques clés

- Absence de protection des juges, des protonotaires, du personnel du Greffe, des plaideurs et des membres du public
- Insuffisance de locaux pour les instances de sécurité nationale
- Insuffisance de ressources pour les instances de sécurité

Mesures de rendement clés

- Aptitude à réagir aux incidents compromettant la sécurité
- Aptitude à entendre les instances reliées à la sécurité

4.6 Priorité stratégique—Améliorer les pratiques de gestion

L'établissement du Service administratif des tribunaux judiciaires permet la mise en place de pratiques de gestion plus étroitement liées à la vision de la gestion moderne. Il faudra viser encore davantage sur la stratégie et la planification; un dialogue proactif sur les valeurs avec les gestionnaires et le personnel; une approche plus méthodique à l'égard de la gestion du risque et de la mesure du rendement; une attention soutenue à la gestion des personnes; et l'établissement d'un milieu d'apprentissage continu au sein du nouveau Service administratif des tribunaux judiciaires résultant de la fusion.

Initiatives clés (priorités courantes)

- **Évaluation de la capacité des pratiques de gestion.** Le Greffe a récemment procédé à une évaluation de ses pratiques de gestion et a commencé à cerner les priorités et les écarts importants aux fins d'amélioration.
- **Mise à jour des systèmes intégrés.** Entre autres : la mise en oeuvre d'un nouveau Système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH); l'établissement du Système des masses salariales (SMS); et les mises à jour du Système de gestion financière (Free Balance).

Plans majeurs (nouvelles priorités)

- **Suivis de l'Évaluation de la capacité de la gestion moderne et du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux.** Afin d'accroître l'efficacité des ressources, le Greffe a opté pour une démarche intégrée visant l'application des résultats de l'Évaluation de la capacité de la gestion moderne et du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux. On pourra ainsi élaborer un plan d'action plus cohérent pour aborder les points à améliorer relevés dans chaque évaluation. En premier lieu, le Greffe effectuera une analyse de l'écart et identifiera les possibilités prioritaires. Le Greffe de la Cour fédérale et la Cour de l'impôt du Canada ont convenu d'élaborer conjointement un Plan d'action de gestion moderne. Les possibilités pourraient inclure des améliorations en gestion du risque; une formation en pratiques de gestion moderne; l'élaboration d'un processus de planification stratégique; un plan de vérification interne; et le développement plus poussé des mesures de rendement et des systèmes de contrôle.

- **Suivi du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux.** Cela comportera l'analyse des résultats du sondage; la mise sur place de groupes chargés de l'amélioration; l'élaboration de plans d'action; le contrôle et la réévaluation des plans en vue de mesures correctives, s'il y a lieu.
- **Mise à jour des structures de responsabilisation faisant l'objet de la fusion.** La création du Service administratif des tribunaux judiciaires exigera un nouveau Cadre de planification, de rapport et de responsabilisation (CPRR), ainsi que l'intégration des pratiques de gestion, y compris les pouvoirs de signer des documents financiers.
- **Intégration des systèmes des masses salariales et de la gestion financière du Greffe.**
- **Autres améliorations technologiques.** Il faudra, entre autres, habiliter le Service des finances à utiliser l'infrastructure à clés publiques (ICP) pour accéder au Système central de gestion des rapports financiers (SCGRF) par voie de transmission protégée au sein du réseau de transmission protégé.
- **Projet de gestion de l'information.** Il faudra mettre au point un système de classification de l'information pour les dossiers administratifs du Greffe de la Cour fédérale.

Risques clés

- Le processus de transition pour établir le Service administratif des tribunaux judiciaires peut avoir un impact sur l'implantation et le développement des initiatives visant l'amélioration des pratiques de gestion.

Mesures de rendement clés

- Aptitude accrue à prévoir et obtenir les ressources nécessaires à l'appui du mandat des tribunaux
- Conservation de la mémoire collective et continuité du service
- État d'application du Plan d'action de la gestion moderne

comme Montréal, où la co-occupation avec la Cour de l'impôt du Canada est prévue pour 2004-2005. À Toronto, c'est prévu pour 2005.

- **Autres mesures de réduction des coûts.** Exemples : partenariats avec les tribunaux provinciaux et territoriaux et des sociétés privées comme QuickLaw; restriction du recours aux sténographes judiciaires; utilisation optimale du matériel technique pour les audiences importantes; remise des projets jusqu'à la mise en place du Service administratif des tribunaux judiciaires.

Plans majeurs (nouvelles priorités)

- **Édifice judiciaire fédéral à Ottawa.** Le Greffe de la Cour fédérale, aves ses partenaires clés comme la Cour canadienne de l'impôt, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale et le ministère de la Justice, poursuivent leurs efforts en vue de la fusion des locaux à Ottawa. Il s'agit de fusionner les bureaux et les opérations de la Section d'appel, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt, qui sont présentement répartis dans la ville d'Ottawa, dans une installation. Celle-ci se trouve à la Place St-Laurent, à l'ouest de l'Édifice de la Cour suprême du Canada. La Section d'appel quittera temporairement l'Édifice de la Cour suprême du Canada.

- **Établissement d'un Centre judiciaire à Toronto.** À Toronto, les salles d'audience de la Cour fédérale sont présentement utilisées à plus de 90 p. cent de leur disponibilité. Les locaux de la Cour sont exploités au maximum, ce qui sera le cas jusqu'en 2005 alors que la nouvelle installation de Toronto sera achevée et que le nombre de salles d'audience passera de neuf à quinze.

- **Co-occupation avec la Cour de l'impôt du Canada dans le Bureau de Montréal.**

Risques clés

- Délais d'exécution prolongés pour l'accès au nombre approprié de salles d'audience pour les instances
- Dépassement potentiel des coûts et/ou retards causés par les projets d'installations. Cela nécessitera une collaboration étroite et la gestion des projets en coopération avec TPSGC
- Modifications aux priorités gouvernementales qui pourraient affecter l'approbation du financement des projets et l'échéancier des projets
- Nécessité de gérer les questions et préoccupations des intervenants (ex. : conception, apparences extérieures, développement durable, accessibilité), ce qui pose des risques appréciables quant aux projets

Mesures de rendement clés

- Économies réelles versus économies escomptées
- Achèvement des projets d'installations respectant l'échéancier et le budget

Section V : Organisation

Constitution de la Cour. La Cour comporte deux sections : la Section d'appel et la Section de première instance. L'effectif total comprend le Juge en chef et douze juges pour la Section d'appel et le Juge en chef adjoint et trente-deux juges pour la Section de première instance. L'effectif total comprend les 15 postes additionnels de juges qui ont été créés par la *Loi antiterroriste*. Le Gouvernement a indiqué que les postes seront comblés, au fil du temps, quand le besoin sera démontré. En ce moment, la Section d'appel compte dix juges, et la Section de première instance, vingt-deux juges.

En outre, la Cour fédérale compte cinq protonotaires, dont un poste est vacant. (Il s'agit d'avocats d'une province nommés pour aider la Cour à exécuter efficacement ses tâches. Ces derniers ont notamment compétence pour entendre et trancher la plupart des requêtes les plus interlocutoires présentées à la Cour, en matière de petites créances, de gestion des instances, de conférences préparatoires à l'instruction, de médiation, d'évaluation objective préliminaire et de mini-procès.) De plus, la Cour compte des juges plus anciens qui ont opté pour le statut de juge surnuméraire en vertu de la *Loi sur les juges*. À la demande du juge en chef, le gouverneur en conseil peut aussi, à l'occasion, désigner comme juge suppléant un ancien juge d'une Cour supérieure, de comté ou de district.

En plus de leurs fonctions habituelles, les juges de la Cour doivent consacrer du temps aux travaux d'autres cours et de tribunaux administratifs. Un juge peut ainsi agir à titre de juge-arbitre en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou en tant que président ou membre du Tribunal de la concurrence, pour ne donner que ces deux exemples. Les juges des deux sections sont appelés à siéger à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, dont le juge en chef est un juge plus ancien de la Section d'appel.

Constitution du Greffe. Le Greffe se compose du bureau principal à Ottawa et de seize bureaux locaux situés à travers le Canada. Le Greffe est sous la direction d'un administrateur qui doit rendre compte au juge en chef concernant toutes les questions administratives reliées au fonctionnement de la Cour et du Greffe. Les personnes suivantes relèvent de l'administrateur :

- le sous-administrateur dirige les opérations de la Section d'appel, de la Section de première instance et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, ainsi que les services de soutien judiciaire et les services financiers;
- la sous-administratrice, Ressources humaines;
- le directeur, Services informatiques;
- le directeur, Services administratifs et judiciaires;
- le gestionnaire, Planification et Communications;
- le directeur régional, Québec et Région de l'Atlantique;
- le directeur régional, Région de l'Ontario;
- le directeur régional, Région de l'Ouest.

Les éléments essentiels de l'organisation du Greffe incluent :

- **La Section d'appel**—Traite les appels et les demandes de contrôle judiciaire et aide la Cour dans toutes les instances et les audiences. Cette unité produit les rapports, les recueils de jurisprudence et les dossiers d'appel exigés par les *Règles de la Cour fédérale*.

- **La Section de première instance**—Traite les documents juridiques et le personnel aide la Cour dans toutes les instances et les audiences dans les secteurs juridictionnels de l'amirauté, de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels, de la Couronne, de l'immigration, de la propriété intellectuelle et de l'impôt.

- **Services intégrés**—Offrent un soutien interne au Greffe en ce qui a trait aux ressources humaines, aux finances, au traitement de l'information, à l'administration, aux langues officielles, à la gestion des locaux, aux services de bibliothèque, à la planification et aux communications.

- **Opérations régionales**—De par son statut de Cour itinérante, la Cour doit siéger et disposer des affaires en tout lieu au Canada pour agréer le plus possible aux parties. Le Greffe l'aide à s'acquitter de ses obligations de son bureau principal à Ottawa et de ses seize bureaux locaux situés en divers endroits au Canada. Le fonctionnement de neuf de ces bureaux est assuré par les employés du Greffe, tandis que celui des sept autres l'est par le personnel embauché par contrat des cours provinciales et territoriales, dont ils partagent les locaux. Une partie à toute instance peut déposer des documents à un bureau régional, demander la délivrance de brefs ou procéder autrement avec la Cour dans l'une ou l'autre langue officielle. Les bureaux locaux sont énumérés ci-après. Les adresses se trouvent à la Section VII.

Région de l'Atlantique	▪ Fredericton (Nouveau-Brunswick) ▪ Saint John (Nouveau-Brunswick)* ▪ Halifax (Nouvelle-Écosse) ▪ Charlottetown (Île du Prince Édouard)* ▪ St. John's (Terre-Neuve)*
Région de Québec	▪ Montréal ▪ Québec
Région de l'Ontario	▪ Toronto
Région de l'Ouest	▪ Vancouver (Colombie-Britannique) ▪ Winnipeg (Manitoba) ▪ Regina (Saskatchewan)* ▪ Saskatoon (Saskatchewan)* ▪ Edmonton (Alberta) ▪ Calgary (Alberta) ▪ Whitehorse (Yukon)* ▪ Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)*

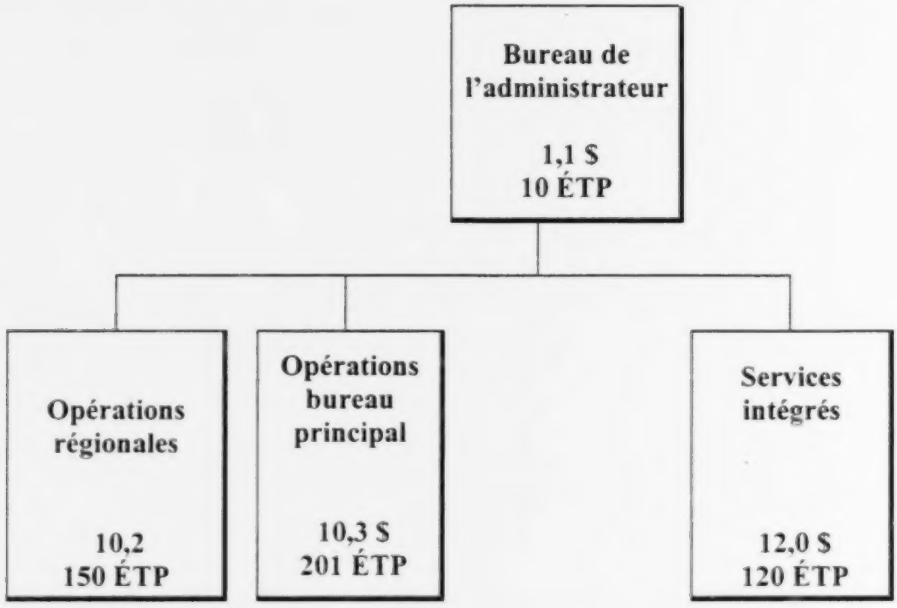
* *Bureaux dont le personnel se compose d'employés de tribunaux provinciaux ou territoriaux*

Des renseignements plus détaillés sur les responsabilités, les règles et les instances et les décisions de la Cour fédérale, ainsi que d'autres publications sont accessibles sur Internet au http://www.fct-cf.gc.ca.

Dépenses prévues. En 2003-2004, le Greffe de la Cour fédérale du Canada a l'intention d'exécuter son mandat avec un budget de fonctionnement de 38 200 000 $ (à l'exclusion de 4 600 000 $ pour les régimes d'avantages sociaux des employés) et avec 481 équivalents temps plein (ÉTP). L'organigramme et la répartition estimative des ressources sont résumés à la figure V-1 ci-dessous.

Figure V-1—Répartition des dépenses prévues pour 2003-2004

(en millions de dollars)



Section VI : Annexes

Tableau VI-1—Recettes non disponibles

(en millions de dollars)	Prévisions de recettes 2002-2003	Recettes prévues 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005	Recettes prévues 2005-2006
Recouvrement de dépenses d'exercices antérieurs	1,0	1,0	1,0	1,0
Frais de service	1,1	1,2	1,2	1,2
Diverses recettes non fiscales	5,9	4,6	4,6	4,6
Total des recettes non disponibles	8,0	6,8	6,8	6,8

Tableau VI-2—Coût net du programme pour l'année 2003-2004

(en millions de dollars)	Services du Greffe	Total
Dépenses nettes prévues (dépenses totales du Budget principal des dépenses plus rajustement)	45,8	**45,8**
Plus : Services reçus sans frais		
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	11,0	**11,0**
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT	1,7	**1,7**
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	---	**---**
Traitements et dépenses connexes liées aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice	---	**---**
	12,7	**12,7**
Moins : Recettes non disponibles	6,8	**6,8**
Coût net du programme pour 2003-2004	51,7	**51,7**

Tableau VI-3—Initiatives de gestion et thèmes principaux du gouvernement

Initiative horizontale ou collective	Objectif de l'initiative	Liste des partenaires	Montant alloué par les partenaires (en millions de dollars)	Résultats prévus
Édifice judiciaire fédéral, Ottawa	Fusion des divers bureaux de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt, présentement dispersés dans le centre-ville d'Ottawa	▪ Cour fédérale du Canada ▪ Cour canadienne de l'impôt ▪ TPSGC	A être déterminé. Approbation effective de projet (AEP)	Les travaux de construction doivent débuter à la fin de l'automne 2003 ou au début du printemps 2004
Centre judiciaire fédéral, Toronto	Co-occupation des bureaux de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt, et fournir les espaces d'expansion requis	▪ Cour fédérale du Canada ▪ Cour canadienne de l'impôt ▪ TPSGC	Une demande de proposition a été émise aux fins de soumission publique	La construction de l'édifice devrait être achevée pour août 2005
Gestion moderne	Poursuite de l'intégration des principes de la modernisation de la fonction de contrôleur à la culture de gestion, aux systèmes et aux cadres redditionnels.	▪ Cour fédérale du Canada ▪ Cour canadienne de l'impôt	S.O.	▪ Rapport sur la capacité de fonction de contrôleur ▪ Analyse de l'écart (mars 2003) ▪ Développement / mise en oeuvre d'un plan d'action (2003-2004)

Section VII : Renseignements supplémentaires

Personnes-ressources

Bureau principal du Greffe de la Cour fédérale du Canada
434, rue Queen, Ottawa (Ontario) K1A 0H9
www.fct-cf.gc.ca

Bureau de l'Administrateur de la Cour, Renseignements généraux
Pierrette Brunet
Adjointe administrative à l'Administrateur
(613) 995-6719 Téléc. : (613) 941-6197

Opérations
Pierre R. Gaudet
Sous-administrateur
(613) 947-2724

Services administratifs et judiciaires
Pat Levac, Directrice
(613) 995-4697 Téléc. : (613) 941-6197

Ressources humaines
Cathryn Taubman, Sous-administratrice
Francine Cousineau, Directrice par intérim
(613) 995-4453

Services informatiques et Télécommunications
Gary Pinder, Dirigeant principal de l'information (DPI)
(613) 992-1584

Services informatiques et services immobiliers
Mike Prescott, Directeur
(613) 992-9393

Bibliothèque
Rosalie Fox, Bibliothécaire en chef
(613) 995-1382

Relations avec les médias
Chantelle Bowers
Attachée de direction au bureau du Juge en chef
(613) 995-5063

Planification et Communications
Lydia Tonelli, Gestionnaire
(613) 947-8303

Bureaux locaux

ALBERTA – Calgary
Dan Buell, Administrateur de district
3e étage, 635, avenue Eight sud-ouest
T2P 3M3
(403) 292-5920 Téléc. : (403) 292-5329

ALBERTA - Edmonton
vacant, Administrateur de district
Tour 1, Suite 530, C.P. 51
10060, avenue Jasper T5J 3R8
(780) 495-4651 Téléc. : (780) 495-4681

BRITISH COLUMBIA – Vancouver
Gail M^ac^Iver, Directrice régionale
C.P. 10065
701, rue West Georgia V7Y 1B6
(604) 666-3232 Téléc. : (604) 666-8181

MANITOBA – Winnipeg
Terry Johnston, Administrateur de district
4e étage, 363, rue Broadway R3C 3N9
(204) 983-2509 Téléc. : (204) 983-7636

NOUVEAU-BRUNSWICK – Fredericton
Willa Doyle, Administratrice de district
Suite 100, 82, rue Westmorland E3B 3L3
(506) 452-3016 Téléc. : (506) 452-3584

NOUVELLE-ÉCOSSE – Halifax
François Pilon, Administrateur de district
Suite 1720, 1801, rue Hollis B3J 3N4
(902) 426-3282 Téléc. : (902) 426-5514

ONTARIO – Toronto
Rita Bezuhly, Directrice régionale
7e étage, 330, avenue University M5G 1R7
(416) 973-3356 Téléc. : (416) 954-0647

QUÉBEC – Montréal
Monique Giroux, Directrice régionale
30, rue McGill H2Y 3Z7
(514) 283-4820 Téléc. : (514) 283-6004

QUÉBEC – Québec
Diane Perrier, Administratrice de district
Pièce 500A, Palais de Justice
300, boulevard Jean-Lesage G1K 8K6
(418) 648-4920 Téléc. : (418) 648-4051

BUREAUX DONT LE PERSONNEL SE COMPOSE D'EMPLOYÉS DES TRIBUNAUX PROVINCIAUX ET TERRITORIAUX

NOUVEAU-BRUNSWICK – Saint John
Agents du Greffe :
Edward Andrew Joas
Mary Kathleen Tobin
Pièce 413, 110, rue Charlotte E2L 2J4
(506) 636-4990 Téléc. : (506) 658-3070

TERRITOIRES DU NORD-OUEST ET TERRITOIRE DU NUNAVUT – Yellowknife
Robin Anne Mould, Administratrice de district
C.P. 320
4905, rue 49e X1A 2L9
(867) 873-2044 Téléc. : (867) 873-0291

SASKATCHEWAN – Regina
Gordon C. Dauncey, Assistant de l'Administrateur de district
Court House, 2425, avenue Victoria
S4P 3V7
(306) 780-5268 Téléc. : (306) 780-6990

TERRITOIRE DU YUKON - Whitehorse
Paul Cowan, Assistant de l'Administrateur de district
2134, avenue Seconde Y1A 5H6
(867) 667-5441 Téléc. : (867) 393-6212

TERRE-NEUVE - St. John's
Louise King, Administratrice de district
C.P. 937, The Court House, rue Duckworth
A1C 5M3
(709) 772-2884 Téléc. : (709) 772-6351

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD – Charlottetown
E. Dorothy Kitson, Administratrice de district
Sir Henry Louis Davies Law Courts
C.P. 2000, 42, rue Water C1A 7N8
(902) 368-0179 Téléc. : (902) 368-0266

SASKATCHEWAN - Saskatoon
Dennis Berezowsky, Administrateur de district
520, Spadina Crescent S7K 2H6
(306) 975-4509 Téléc. : (306) 975-4818

Certaines lois en vertu desquelles la Cour fédérale exerce sa compétence

Accès à l'information, Loi sur l'
Accise, Loi sur l'
Agence spatiale canadienne, Loi sur l'
Agence de la consommation en matière financière du Canada, Loi sur l'
Antiterroriste, Loi sur l'
Approvisionnements d'énergie, Loi d'urgence sur les
Arbitrage commercial, Loi sur l'
Arpenteurs des terres du Canada, Loi sur l'
Associations coopératives de crédit, Loi sur les
Assurance-emploi, Loi sur l'
Banques, Loi sur les
Biens en déshérence, Loi sur les
Brevets, Loi sur les
Bureau du surintendant des institutions financières, Loi sur le
Cabotage, Loi sur le
Chemins de fer nationaux du Canada, Loi sur les
Citoyenneté, Loi sur la
Code canadien du travail
Code criminel
Compensation et le règlement des paiements, Loi sur la
Concurrence, Loi sur la
Contrôle de l'énergie atomique, Loi sur le (Voir : Énergie nucléaire, Loi sur l')
Contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses, Loi sur le
Convention des Nations Unis concernant les sentences arbitrales étrangères, Loi sur la
Convention relative aux contrats de vente internationale de marchandises, Loi sur la
Cour canadienne de l'impôt, Loi sur la
Cour suprême, Loi sur la
Dessins industriels, Loi sur les
Détermination de la participation et du contrôle canadien, Loi sur la
Divorce, Loi sur le
Douanes, Loi sur les
Droit d'auteur, Loi sur le
Droits de la personne, Loi canadienne sur les
Eaux des Territoires du Nord-Ouest, Loi sur les
Eaux du Yukon, Loi sur les
Emploi dans la fonction publique, Loi sur l'

Enregistrement des organismes de bienfaisance (renseignements de sécurité), Loi sur l'
Enrôlement à l'étranger, Loi sur l'
Équité en matière d'emploi, Loi sur l'
Exécution du Budget de 1998 (Loi sur l')
Exportation et l'importation de biens culturels, Loi sur l'
Expropriations, Loi sur les
Faillite et l'insolvabilité, Loi sur la
Financement agricole Canada, Loi sur
Forces hydrauliques du Canada, Loi sur les
Gendarmerie royale du Canada, Loi sur la
Gestion des terres des premières nations, Loi sur la
Grains du Canada, Loi sur les
Hydrocarbures, Loi fédérale sur les
Immigration, Loi sur l'
Impôt sur le revenu, Loi de l'
Impôt sur les revenus pétroliers, Loi sur l'
Indiens, Loi sur les
Inventions des fonctionnaires, Loi sur les
Langues officielles, Loi sur les
Loi électorale du Canada
Loi maritime du Canada
Marine marchande du Canada, Loi sur la
Marquage des bois, Loi sur le
Marques de commerce, Loi sur les
Mesures d'urgence, Loi sur les
Mesures spéciales d'importation, Loi sur les
Ministère du Développement des ressources humaines, Loi sur le
Mise en oeuvre de l'accord de libre-échange nord-américain, Loi de
Mise en oeuvre de l'accord sur la Station spatiale Internationale civile, Loi de
Mise en oeuvre de la Convention sur les mines antipersonnelles, Loi de
Normes de prestation de pension, Loi sur les
Office des droits de surface du Yukon, Loi sur l'
Office national de l'énergie, Loi sur l'
Opérations pétrolières au Canada, Loi sur les
Pêches, Loi sur les
Pipe-line du Nord, Loi sur le
Prestations d'adaptation pour les travailleurs, Loi sur les
Preuve au Canada, Loi sur la
Production de défense, Loi sur la

Produits agricoles au Canada, Loi sur les
Protection de l'environnement (1999), Loi canadienne sur la
Protection des obtentions végétales, Loi sur la
Protection des renseignements personnels, Loi sur la
Protection des renseignements personnels et les documents électroniques, Loi sur la
Radiocommunication, Loi sur la
Radiodiffusion, Loi sur la
Recyclage des produits de la criminalité, Loi sur le
Régime de pensions du Canada
Réparation consécutive à une interruption des services postaux, Loi sur la
Responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif, Loi sur la
Responsabilité en matière maritime, Loi sur la
Sanctions administratives pécuniaires en matière d'agriculture et d'agroalimentaire, Loi sur les
Sécurité automobile, Loi sur la
Sécurité ferroviaire, Loi sur la
Service canadien du renseignement de sécurité, Loi sur le
Services publicitaires fournis par des éditeurs étrangers, Loi sur les
Société d'assurance-dépôts du Canada, Loi sur la
Société de développement du Cap-Breton, Loi sur la
Sociétés d'assurance, Loi sur les
Sociétés de fiducie et de prêt, Loi sur les
Statut de l'artiste, Loi sur le
Sûreté et la réglementation nucléaires, Loi sur la
Système correctionnel et la mise en liberté sous condition, Loi sur le
Taxe d'accise, Loi sur la
Télécommunications, Loi sur les
Topographies de circuits intégrés, Loi sur les
Traité des eaux limitrophes internationales, Loi du
Transports au Canada, Loi sur les
Tribunal canadien du commerce extérieur, Loi sur le
Tribunal de la concurrence, Loi sur le

Index

Accès à la Cour 3, 13, 16, 17
Agence des douanes et du revenu du Canada 9, 17
Apprentissage 10, 13, 24, 29
Base de données des décisions accessibles en ligne 18
Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale 11, 32
Certaines lois en vertu desquelles la Cour fédérale exerce sa compétence 43
Cour canadienne de l'impôt 1, 7, 8, 9, 11, 25, 29, 31, 32, 33, 39
Dépôt électronique des documents 1, 7, 8, 9, 11, 13, 16, 17, 18, 22
Financement (Intégrité des programmes – Série II) 19
Gestion des instances 1, 7, 10, 13, 21, 22, 34
Gestion des ressources humaines 3, 24, 25, 29
Indépendance judiciaire 3, 13, 19
Innovations technologiques 1, 5, 7, 13, 21, 22
Langues officielles 5, 7, 13, 16, 24, 35, 44
Locaux 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 16, 17,18, 21, 27, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 41
Loi antiterroriste 1, 7, 14, 27, 34, 43
Loi sur la Cour fédérale 4, 14
Loi sur la défense nationale 4
Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires 4, 31
Loi sur les juges 4, 34
Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés 7
Mandat et mission 4, 5, 10, 19
Mesures de rendement 11, 18, 20, 22, 23, 26, 28, 29, 30
Organisation du Greffe 35
Personnes ressources 40, 41, 42
Prestation des services 13, 21, 22
Règlement extrajudiciaire des différends (RED) 7, 13, 21

Règles de la Cour fédérale, 1998 ..... 4, 6, 7, 12, 35
Risques 10, 18, 19, 22, 25, 27, 28, 30, 33
Satisfaction des clients 23
Secteur d'activité 13
Sécurité 1, 3, 6, 7, 10, 13, 17, 18, 24, 27, 28, 46, 47
Service administratif des tribunaux judiciaires 1, 4, 9, 19, 29, 30, 31, 32
Site Web 17
Traduction 6, 7, 13, 16
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) 1, 11, 32, 33, 38, 39
Vidéoconférences et téléconférences 1, 7, 13, 16, 18